

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ A DANÍ

Analýza podmínek a postupu přechodu z daňové evidence na účetnictví podnikatelů
Analysis of Conditions and Procedure of Transition from Tax Records to Accounting
for Entrepreneurs

Student:
Vedoucí bakalářské práce:

Monika Gančarčíková
Ing. Jana Hakalová, Ph.D.

Ostrava 2020

VŠB - Technická univerzita Ostrava
Ekonomická fakulta
Katedra účetnictví a daní

Zadání bakalářské práce

Student: **Monika Gančarčíková**
Studijní program: B6208 Ekonomika a management
Studijní obor: 6202R049 Účetnictví a daně
Téma: **Analýza podmínek a postupu přechodu z daňové evidence na účetnictví podnikatelů**
Analysis of Conditions and Procedure of Transition from Tax Records to Accounting for Entrepreneurs

Jazyk vypracování: čeština

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
 2. Charakteristika vedení daňové evidence a účetnictví podnikatelů
 3. Analýza podmínek a postupu přechodu z daňové evidence na účetnictví podnikatelů
 4. Návrh postupu přechodu z daňové evidence na účetnictví podnikatelů
 5. Závěr
- Seznam použité literatury
Seznam zkratk
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce
Seznam příloh
Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

- DUŠEK, Jiří a Jaroslav SEDLÁČEK. *Daňová evidence podnikatelů 2019*. 16. vyd. Praha: Grada Publishing, 2019. 144 s. ISBN 978-80-271-2248-6.
- HAKALOVÁ, Jana a Yvetta PŠENKOVÁ. *Daňová evidence. Teorie a praxe*. 2. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2019. 128 s. ISBN 978-80-7552-239-1.
- KOLEKTIV AUTORŮ. *Účetnictví podnikatelů 2019*. 16. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2019. 533 s. ISBN 978-80-7598-271-1.

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Jana Hakalová, Ph.D.**

Datum zadání: 22.11.2019

Datum odevzdání: 07.05.2020



Ing. Jana Hakalová, Ph.D.
vedoucí katedry



doc. Ing. Lenka Kauerová, CSc.
proděkanka pro studium
na základě pověření k jednání č.j.
VSB/19/050319/9900 ze dne 24. 9. 2019

Prohlašuji, že jsem celou bakalářskou práci, včetně všech příloh, vypracovala samostatně.

V Ostravě dne 7. 5. 2020

Monika Gančarčíková
Monika Gančarčíková

Obsah

1	Úvod.....	5
2	Charakteristika vedení daňové evidence a účetnictví podnikatelů	7
2.1	Charakteristika daňové evidence.....	7
2.1.1	Právní úprava daňové evidence	7
2.1.2	Cíl a forma daňové evidence	7
2.1.3	Způsob vedení daňové evidence	8
2.1.4	Knihy v daňové evidenci	8
2.1.5	Postup na konci zdaňovacího období.....	10
2.2	Charakteristika podvojného účetnictví.....	15
2.2.1	Právní úprava podvojného účetnictví	16
2.2.2	Předmět účetnictví a účetní zásady	16
2.2.3	Účetní doklady a účtování účetních případů.....	18
2.2.4	Rozsah vedení účetnictví a kategorizace účetních jednotek	19
2.2.5	Účetní uzávěrka a závěrka	20
2.3	Komparace daňové evidence a účetnictví individuálního podnikatele	23
2.4	Další možnosti pro fyzické osoby z pohledu odvodu daně z příjmů	24
2.4.1	Uplatnění výdajů procentem z příjmů	24
2.4.2	Paušální daň	25
3	Analýza podmínek a postupu přechodu z daňové evidence na účetnictví podnikatelů.....	27
3.1	Předpisy upravující přechod z daňové evidence na účetnictví.....	27
3.2	Důvody přechodu z daňové evidence na účetnictví	27
3.2.1	Dobrovolný přechod	28
3.2.2	Povinný přechod	28
3.3	Rámcový postup při přechodu z daňové evidence na účetnictví	29
3.3.1	Povinnosti k prvnímu dni přechodu na účetnictví	29
3.3.2	Povinnosti na konci roku při vedení účetnictví	33
3.4	Daňové dopady.....	37
3.5	Nejčastější chyby při přechodu z daňové evidence na účetnictví	38
4	Návrh postupu přechodu z daňové evidence na účetnictví podnikatelů.....	39
4.1	Základní informace o podnikateli.....	39
4.2	Postup přechodu na účetnictví na začátku roku 2020	40
4.2.1	Inventarizace majetku a závazků	40
4.2.2	Vytvoření účtového rozvrhu	53
4.2.3	Vytvoření vnitřní směrnice	53

4.2.4	Sestavení počáteční rozvahy	54
4.2.5	Otevření účetních knih a rozepsání počátečních stavů účtů	55
4.3	Kroky spojené s přechodem na účetnictví na konci roku 2020	56
4.3.1	Převodový můstek.....	56
4.3.2	Úprava základu daně a výpočet daně z příjmů fyzických osob	58
4.3.3	Daňové dopady	58
5	Závěr	59
	Seznam použité literatury	61
	Seznam zkratk	63
	Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce	
	Seznam příloh	
	Přílohy	

1 Úvod

V současné době existuje mnoho fyzických osob, které podnikají samy za sebe, s podnikatelskou činností, kterou si samy vyberou a jsou tzv. osobou samostatně výdělečně činnou. K tomu, aby podnikatel mohl vést svou podnikatelskou činnost, zaznamenávat veškeré podnikatelské činnosti a následně vyčíslit hospodářský stav včetně daňové povinnosti, se musí rozhodnout, jak bude své podnikatelské operace evidovat. První možností je vést daňovou evidenci, která je na vedení jednoduchá, časově nenáročná a podnikatel si jí může vést sám za pomoci softwaru nebo ručně. Druhým způsobem vedení je podvojný účetnictví, které je mnohem konkrétnější, udává podrobné informace o podnikání a je náročnější na vedení než daňová evidence. I účetnictví si může podnikatel vést sám nebo může pověřit externí účetní firmu, která mu podvojný účetnictví povede v účetním softwaru. V případě, že se podnikatel rozhodne vést účetnictví sám, měl by mít alespoň základní znalosti o účetnictví a znát zákon o účetnictví a další účetní legislativu. Také musí počítat s tím, že vedení účetnictví bude pro něj časově náročnější.

Daňová evidence a účetnictví jsou upraveny rozdílnými právními předpisy a mají svá rozdílná specifika při účtování.

Cílem této bakalářské práce je charakterizovat pojmy daňová evidence, podvojný účetnictví, srovnat tyto dva systémy a zaměřit se především na přechod z daňové evidence na účetnictví podnikatelů v teoretické části a následně uplatnit teoretické znalosti v praktické části této bakalářské práce u vybrané podnikatelky, která se zabývá cukrářskou činností a pro přechod z daňové evidence na účetnictví se rozhodla dobrovolně.

Tato bakalářská práce je rozdělena do pěti kapitol.

Po úvodu se druhá kapitola zabývá popisem vedení daňové evidence a vedení podvojného účetnictví. Dále se kapitola zaměřuje na právní úpravu, vedení potřebných knih, uzávěrkovou úpravu a na výpočet základu daně u obou systémů. V kapitole jsou dále uvedeny hlavní rozdíly mezi daňovou evidencí a účetnictvím individuálního podnikatele a v závěru této kapitoly jsou uvedeny další možnosti, jakými může podnikající fyzická osoba vypočítat daň z příjmů fyzických osob.

Třetí kapitola se věnuje teoretické části přechodu z daňové evidence na účetnictví podnikatelů. Zabývá se právní úpravou přechodu, zaměřuje se na činnosti spojené s přechodem na účetnictví na začátku a na konci prvního roku, kdy již podnikatel vede

účetnictví a upozorňuje na možné daňové dopady a chyby, kterých se podnikatel může během přechodu z daňové evidence na účetnictví dopustit.

Čtvrtá kapitola se zaměřuje na praktickou aplikaci teoretické části přechodu z daňové evidence na účetnictví u konkrétní podnikatelky, která do roku 2019 vedla daňovou evidenci a od roku 2020 se rozhodla vést účetnictví. Nejprve je stručně charakterizována činnost vybrané podnikatelky. Poté se kapitola věnuje samotnému přechodu na účetnictví a rozvedení praktického postupu spojeného s přechodem.

Při zpracování této bakalářské práce byly použity metody deskripce, analýzy a komparace.

2 Charakteristika vedení daňové evidence a účetnictví podnikatelů

Před zahájením podnikatelské činnosti si musí fyzická osoba vybrat jakou evidenci svého hospodářství povede. Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů stanovuje možnost vést daňovou evidenci, uplatnit výdaje % z příjmů nebo stanovit daň paušální částkou. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví upravuje vedení podvojného účetnictví. Podnikatel má právo se samostatně rozhodnout, kterou z uvedených metod zvolí. Informace o vedení daňové evidence a účetnictví jsou uvedeny v prvních dvou podkapitolách. V podkapitole 2.3 jsou uvedeny rozdíly mezi daňovou evidencí a účetnictvím. Zbývající dva způsoby, tedy výdaje % z příjmů a daň paušální částkou, jsou popsány v poslední podkapitole 2.4.

2.1 Charakteristika daňové evidence

Daňová evidence je v posledních letech častou volbou podnikatelů při zahájení jejich samostatné činnosti z důvodu její snadné aplikace, časové nenáročnosti a schopnosti vést si ji sám. Daňová evidence existuje od 1. 1. 2004, kdy nahradila tehdejší jednoduché účetnictví. V roce 2016 bylo jednoduché účetnictví opět obnoveno v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví a je svou evidencí velmi blízké daňové evidenci. Rozdíl mezi těmito dvěma systémy je ten, že daňovou evidenci mohou vést pouze podnikající fyzické osoby a jednoduché účetnictví je zavedeno pro nestátní neziskové organizace, tedy i pro právnické osoby, které nepodnikají za účelem dosažení zisku.

2.1.1 Právní úprava daňové evidence

Daňovou evidenci upravuje zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů (dále jen „ZDP“) v § 7b, který stanovuje, co musí daňová evidence obsahovat a jak se oceňuje majetek. Dle ZDP představuje daňová evidence způsob stanovení základu daně, ze kterého se vypočte daň z příjmů fyzických osob.

2.1.2 Cíl a forma daňové evidence

Jak tvrdí Hakalová a Pšenková, „*cílem daňové evidence je:*

- *vedení průkazné evidence příjmů a výdajů odděleně od evidence majetku a dluhů,*
- *správné vykázání daňových a nedaňových příjmů a výdajů, což je nezbytné pro stanovení základu daně z příjmů podnikatele za dané zdaňovací období,*
- *zdroj informací pro podnikatele o vlastní podnikatelské činnosti“ (2019, s. 15).*

Žádný zákon nepředepisuje povinnou formu vedení daňové evidence, proto může fyzická osoba daňovou evidenci vést dle svého uvážení ručně, tzn. zaznamenávat si veškeré příjmy, výdaje, majetek a dluhy do knih v papírové formě nebo si může zakoupit software určený pro daňovou evidenci a vést dokumentaci elektronicky. V dnešní době existuje spousta účetních softwaru a podnikatel si tak snadno vybere podle druhu své podnikatelské činnosti nebo podle peněžní částky, kterou je schopen platit za tento software (Hakalová, Pšenková, 2019).

2.1.3 Způsob vedení daňové evidence

Podnikatel se na začátku svého podnikání musí rozhodnout, zda si povede daňovou evidenci sám nebo si najme externí účetní firmu, která mu jeho evidenci bude zpracovávat. Zhodnocení, zda se mu vyplatí si vést daňovou evidenci sám provede podle jeho časových možností, a především by se měl rozhodnout podle toho, jestli má dostatečné znalosti právních předpisů potřebných k této evidenci. Pokud si zvolí možnost zpracování evidence externí účetní, musí počítat s pravidelnou platbou za její služby. V uzavřené smlouvě s externí účetní kanceláří by měly být uvedeny veškeré postupy, podle kterých bude účetní zpracovávat daňovou evidenci, v jakém softwaru ji povede, jak často si bude podnikatel s externí účetní předávat potřebné dokumenty, zda bude podnikatel docházet do účetní kanceláře sám nebo si externí účetní pro doklady bude chodit do firmy podnikatele. V této smlouvě musí být stanovena také výše odměny za zpracování daňové evidence (Hakalová, Pšenková, 2019).

2.1.4 Knihy v daňové evidenci

Podnikatel je povinen při vedení daňové evidence zaznamenávat veškeré podnikatelské operace do knih a karet, kterými jsou:

- peněžní deník,
- kniha pohledávek a kniha závazků,
- pomocné knihy a karty.

Peněžní deník

Do peněžního deníku se zapisují podle data uskutečnění peněžní operace týkající se odvodu či přílivu peněžních prostředků v pokladně nebo na bankovním účtu. Transakce prováděné v hotovosti se zaznamenávají do peněžního deníku na základě příjmového nebo výdajového pokladního dokladu a transakce prováděné bezhotovostně podle výpisu z bankovního účtu.

Peněžní deník má zpravidla podobu tabulky, která je rozčleněná do několika sloupců. Jednotlivé sloupce by měly obsahovat údaje o datu uskutečnění případu, číslo dokladu, podle kterého se transakce provádí, text případu, tzn. účel transakce. Sloupce jsou dále rozděleny na pokladnu, běžný účet, průběžné položky a následně musí být příjmy a výdaje rozčleněny zvlášť na daňové a nedaňové. Kolonka pokladny a běžného účtu se dále člení na příjem, výdaj a zůstatek, přičemž do příjmů se k 1. 1. převádí konečný zůstatek z minulého roku jako počáteční stav nového období. Průběžné položky slouží k převodu peněz z pokladny na bankovní účet a opačně, protože peněžní prostředky se nikdy nepřevedou v ten okamžik, kdy jsou odeslány, a proto se tento stav zapíše dočasně do této kolonky.

Správné rozčlenění příjmů a výdajů na daňové a nedaňové je důležité z hlediska zjištění základu daně. Nejčastější příjmy a výdaje daňové, příjmy a výdaje nedaňové jsou uvedeny v Tab. 2.1 (Hakalová, Pšenková, 2019).

Tabulka 2.1 Rozdělení příjmů a výdajů na daňové a nedaňové

Příjmy daňové	Příjmy nedaňové
prodej zboží	daň z přidané hodnoty na výstupu
prodej výrobků	přijatý úvěr
prodej služeb	osobní prostředky vložené do podnikání
prodej materiálu	vrácený přeplatek na zdravotní a sociální pojištění podnikatele
Výdaje daňové	Výdaje nedaňové
nákup zboží	nákup dlouhodobého hmotného majetku
nákup materiálu	daň z přidané hodnoty na vstupu
nákup drobného a dlouhodobého nehmotného majetku	osobní spotřeba podnikatele
úroky z úvěru	daň z příjmů podnikatele
sociální a zdravotní pojištění zaměstnanců	sociální a zdravotní pojištění podnikatele
mzdy zaměstnanců	reprezentace

Zdroj: Dle ZDP, vlastní zpracování

Kniha pohledávek

V knize pohledávek se evidují, jak z názvu vyplývá, pohledávky. Pohledávkou se rozumí nárok podnikatele na zaplacení částky od subjektů, kterému podnikatel poskytl službu nebo mu prodal např. výrobek.

Nejčastěji se jedná o pohledávky z obchodních vztahů, ale evidují se i pohledávky například k finančnímu úřadu z titulu nadměrného odpočtu daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) nebo k zaměstnancům z titulu záloh na pracovní cestu. To znamená, že kniha pohledávek nemusí obsahovat pouze údaje o vystavených fakturách (jedná-li se o pohledávky vůči odběratelům), ale i jiné údaje o ostatních pohledávkách vůči jiným subjektům. Podnikatel může vést pro pohledávky s různými subjekty více takových knih pro větší přehlednost (Dušek, Sedláček, 2019).

Kniha závazků

Obdobně jako pohledávky se evidují závazky v knize závazků. Závazkem se rozumí povinnost podnikatele zaplatit danou částku určitému subjektu, např. dodavateli za nákup materiálu.

Druhů závazků vůči subjektům je několik a je pouze na podnikateli, zda bude vést jednu knihu s veškerými závazky nebo bude evidovat každý závazek do jiné knihy závazků podle konkrétního subjektu. Závazky se mohou členit na závazky vůči dodavatelům, vůči finančnímu úřadu, vůči bankovním institucím nebo leasingovým společnostem, vůči pojišťovnám a vůči dalším subjektům.

Kniha pohledávek i kniha závazků by měly obsahovat tyto základní údaje: datum, kdy závazek či pohledávka vznikla, splatnost a datum úhrady závazků či pohledávky a sumu, která má být zaplacená. U obchodních vztahů musí být uvedena částka DPH, jestliže je osoba registrovaná k DPH (Dušek, Sedláček, 2019).

Pomocné knihy a karty

Podnikatel může vést pomocné knihy, ve kterých eviduje takové informace a údaje, které nezaznamenává do výše uvedených knih. Mezi pomocné knihy patří kniha cenin, kniha evidence DPH, inventární karta dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, inventární karta drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, skladní karta zásob, kniha evidence jízd, mzdové karty a další pomocné knihy a karty (Hakalová, Pšenková, 2019).

2.1.5 Postup na konci zdaňovacího období

Konec roku lze chápat jako nejnáročnější část celého zdaňovacího období, kdy podnikatel vede svou podnikatelskou činnost, protože ho v tomto období čeká spousta práce s uzavřením daňové evidence a výpočtu daně z příjmů fyzických osob.

Na konci zdaňovacího období má podnikatel povinnost provést tyto kroky:

1. Zjištění skutečných stavu majetku a závazků

Zjištění skutečného stavu majetku a závazků v daňové evidenci upravuje § 7b odst. 4 ZDP.

Daňová evidence užívá pro pojem inventarizace, který se používá v účetnictví, označení zjištění skutečného stavu majetku a závazků. Každý podnikatel je povinen k 31. 12. přepočítat a vyčíslit stav svého majetku a závazků, které vlastní. Tento konečný zůstatek z konce roku poté převede na začátku dalšího roku jako počáteční stav dané položky.

Skutečné stavy, které podnikatel vyčíslí v rámci fyzické či dokladové inventury porovná se stavy uvedenými v knihách, které vede v daňové evidenci. Stavy se mohou rovnat nebo mohou vzniknout tzv. inventarizační rozdíly, které musí být následně vypořádány. Může se díky nerovnosti stavů vytvořit manko (skutečný stav je nižší než stav uvedený v knihách) nebo přebytek (skutečný stav je vyšší než stav v knihách). Tyto inventarizační rozdíly mohou mít vliv na základ daně, a proto je třeba zjistit z jakého důvodu k nim došlo (Dušek, Sedláček, 2019).

2. Doplnění pomocných knih a karet o poslední zápisy

Pomocné knihy se na konci roku doplní o poslední možné zápisy. Např. kniha dlouhodobého hmotného majetku se doplní o daňové odpisy za daný rok, kniha rezerv se doplní o tvorbu rezerv apod.

3. Uzavření a vytištění peněžního deníku a pomocných knih

Veškeré knihy, které podnikatel vede v daňové evidenci je nutno na konci roku uzavřít. Knihy se uzavírají tak, že se vyčíslí u každé položky jejich celková hodnota za celé zdaňovací období, tzn. zjistí se konečný zůstatek, který se v následujícím roce převede jako počáteční stav. Po uzavření knih se knihy vytisknou.

4. Provedení uzávěrkové úpravy příjmů a výdajů daňových

Podle § 5 a § 23 ZDP se příjmy a výdaje daňové na konci roku dále upravují. Úprava těchto příjmů a výdajů spočívá v jejich snížení či zvýšení. Tato uzávěrková úprava se zapisuje do přílohy č. 1 daňového přiznání.

Vybrané položky, které upravují příjmy a výdaje daňové na konci zdaňovacího období jsou uvedeny v Tab. 2.2.

Tabulka 2.2 Uzávěrková úprava příjmů a výdajů daňových

Položky upravující příjmy daňové	Položky upravující výdaje daňové
aktivace hmotného majetku vytvořeného ve vlastní režii	zřizovací výdaje související se zahájením podnikání
čerpaní, případně zrušení zákonných rezerv	vklady podnikatele (zásoby, drobný majetek)
příjmy z postoupených pohledávek	daňové odpisy dlouhodobého hmotného majetku
zápočet pohledávky podle smlouvy o vzájemném zápočtu a jiné	paušální výdaj na dopravu a jiné

Zdroj: Dle § 5 a § 23 ZDP, vlastní zpracování

5. Sestavení výkazů

Podnikatel na konci roku zpracovává zpravidla dva výkazy, mezi které patří přehled o příjmech a výdajích a přehled o majetku a závazcích. Do těchto přehledů podnikatel zapisuje zjištěné stavy z provedené inventarizace k 31. 12. daného roku.

V přehledu o majetku a dlužích se uvádějí hodnoty jednotlivých položek majetku, tzn. dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, peněžních prostředků, zásob a pohledávek a dále se uvádějí hodnoty dluhů, tzn. závazků vůči různým subjektům. Hodnoty tohoto majetku a dluhů převezme podnikatel z příslušných majetkových a závazkových knih, které vede v daňové evidenci. Podnikatel, který vede samostatnou činnost, je povinen vyplnit a podat kromě přiznání k dani z příjmů také přílohu č. 1, která je součástí tohoto přiznání, a ve které je obsažena tabulková podoba přehledu o majetku a dlužích.

Do přehledu příjmů a výdajů se zapisují příjmy a výdaje, které jsou rozčleněny na daňové a nedaňové. Příjmy a výdaje daňové jsou rozepsány podrobněji. Nedaňové příjmy a výdaje se uvádějí zpravidla v celkové hodnotě. Částky příjmů a výdajů se zapisují do tohoto přehledu z peněžního deníku (Hakalová, Pšenková, 2019).

6. Zjištění základu daně a sestavení daňového přiznání k dani z příjmů fyzických osob

Základ daně a daň z příjmů fyzických osob

Základ daně ze samostatné činnosti se v daňové evidenci zjistí jako rozdíl mezi příjmy daňovými a výdaji daňovými. Takto zjištěný základ daně se snižuje podle

§ 34 ZDP o položky odčitatelné od základu daně (např. o ztrátu), dále se snižuje podle § 15 téhož zákona o nezdanitelné části základu daně (např. o dary, úroky, penzijní připojištění, životní pojištění a další položky), a poté se takto upravený základ daně zaokrouhlí na celé stokoruny dolů. Ze zaokrouhleného základu daně se vypočte daň z příjmů, jejíž procentní sazba dle § 16 ZDP činí 15 %. Od daně z příjmů fyzických osob lze poté odečíst slevy na dani, které upravuje § 35, § 35a, § 35b, § 35ba, § 35bb ZDP. Jestliže upravená daň o tyto slevy bude stále v kladné hodnotě, má možnost poplatník snížit daň ještě o daňové zvýhodnění podle § 35c ZDP. Po tomto kroku se zjistí výsledná daň. Může se jednat o daňovou povinnost, kterou musí poplatník odvést finančnímu úřadu, nebo může být vyčíslen daňový bonus, který má povinnost vyplatit finanční úřad poplatníkovi. Výpočet daně z příjmů se provádí v přiznání k dani z příjmů fyzických osob. Postup výpočtu daně z příjmů podnikatelů, kteří mají příjmy pouze ze samostatné činnosti je uveden v Tab. 2.3.

Tabulka 2.3 Výpočet daně z příjmů fyzických osob ze samostatné činnosti

Příjmy daňové
- Výdaje daňové
= Základ daně
Úprava základu daně o odčitatelné položky dle § 34 ZDP
Snížený základ daně
Úprava základu daně o nezdanitelné části dle § 15 ZDP
Snížený základ daně zaokrouhlený na celé sta Kč dolů
Daň 15 %
Uplatnění slev na dani dle § 35 ZDP
Daň po uplatnění slev na dani
Daňové zvýhodnění dle § 35c ZDP
Daňová povinnost/ Daňový bonus

Zdroj: Dle ZDP, vlastní zpracování

Jak je uvedeno v § 38b ZDP, podnikatel nemusí daň z příjmů platit, jestliže její výše je nižší než 200 Kč.

Podle výše daňové povinnosti platí fyzická osoba zálohy na dani. Zálohy se platí vždy 15. den daného období jejich splatnosti. Jestliže daňová povinnost nepřesáhne částku 30 000 Kč, není povinnost zálohy platit, tzn. zálohy se platí pouze v případě, že výše daňové povinnosti přesáhne 30 000 Kč. V Tab. 2.4 jsou uvedeny podmínky, kdy a v jaké výši se zálohy na dani z příjmů platí.

Tabulka 2.4 Zálohy na daň z příjmů fyzických osob

Výše daňové povinnosti v Kč	Výše zálohy	Splatnost zálohy
30 000 - 150 000	40 % daňové povinnosti	pololetí
150 000 a více	1/4 daňové povinnosti	čtvrtletí

Zdroj: Dle § 38a ZDP, vlastní zpracování

Daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob

Podle § 38g ZDP je povinná podat daňové přiznání fyzická osoba, která dosáhla ročních příjmů v částce alespoň 15 000 Kč anebo taková fyzická osoba, která vykázala daňovou ztrátu.

Daňové přiznání není povinen podávat ten, jehož roční příjmy jsou nižší než 15 000 Kč a dále nemá tuto povinnost zaměstnanec, který má příjmy ze závislé činnosti a má podepsané prohlášení k dani u zaměstnavatele.

Součástí daňového přiznání jsou přílohy doplňující informace o podnikání. Mezi přílohy patří např. příloha č. 1, ve které se uvádí výpočet dílčího základu daně ze samostatné činnosti.

Formu daňového přiznání zvolí poplatník daně sám. Daňové přiznání může vyplnit v listinné formě na příslušném formuláři a donést finančnímu úřadu osobně nebo může podat přiznání elektronicky. Daňové přiznání je podnikatel povinen podat nejpozději do 1. 4. Výjimka doby podání přiznání do 1. 7. je v případě, že podnikateli zpracovává přiznání daňový poradce (Halabrinová, 2016).

7. Sestavení přehledu pro zdravotní pojišťovnu a Českou správu sociálního zabezpečení

Nezbytnosti na konci roku je podat přehled o příjmech a výdajích příslušné zdravotní pojišťovně a České správě sociálního zabezpečení (dále jen „ČSSZ“). Podnikatel uvede do přehledu veškeré příjmy daňové a výdaje daňové, ze kterých se vyjádří základ daně a určí se výše pojistného. Přehledy se podávají příslušné zdravotní pojišťovně a ČSSZ nejpozději do 30. 4., tzn. měsíc po podání daňového přiznání.

Pojistné na sociální a zdravotní pojištění se zjišťuje jako násobek procentuální výše jednotlivého pojistného a vyměřovacího základu. Vyměřovací základ představuje 50 % základu daně (Halabrinová, 2016).

V Tab. 2.5 jsou uvedeny jednotlivé pojištění, jejich procentuální výše a povinnost odvádění.

Tabulka 2.5 Sociální a zdravotní pojištění

Pojištění	Výše pojištění	Povinnost odvádění
Sociální pojištění		
důchodové pojištění	28 %	povinné
státní politika zaměstnanosti	1,2 %	povinné
nemocenské pojištění	2,1 %	dobrovolné
Zdravotní pojištění	13,5 %	povinné

Zdroj: Dle § 7 zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a dle § 2 zákona č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, vlastní zpracování

Pojistné platí podnikatel v podobě záloh. Zálohy na sociální pojištění se odvádí v daném měsíci, na který pojistné přísluší a zálohy na zdravotní pojištění jsou splatné do 8 dnů následujícího měsíce. Doplatek je splatný do 8 dnů po podání přehledu o příjmech a výdajích (Hakalová, Pšenková, 2019).

8. Doplnění vnitřní směrnice podnikatele

Vnitřní směrnice se doplní o poslední zápisy, tzn. o dodatečné poznámky, značení dokladu apod. Poté se směrnice vytiskne.

Vnitřní směrnice hraje při podnikání důležitou roli, protože právě do směrnice má podnikatel možnost zapisovat veškeré postupy, které se týkají vedení daňové evidence v průběhu roku i na konci roku, kdy daňovou evidenci uzavírá (Hakalová, Pšenková, 2019).

9. Vytištění podkladu a provedení archivace daňové evidence

Posledním krokem je vytisknout veškeré podklady, založit je do šanonů a uchovat je. Archivace daňové evidence se řídí dle § 7b odst. 5 ZDP. Například inventurní soupisy se archivují 5 let, podklady o DPH 10 let a mzdové listy až 30 let (Dušek, Sedláček, 2019).

2.2 Charakteristika podvojného účetnictví

Účetnictví vedou takové fyzické osoby, které splňují podmínky pro vedení účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Například osoby, které jsou zapsány v obchodním rejstříku nebo přesáhly obrat 25 000 000 Kč. Nejen z těchto důvodů vedou podnikatele účetnictví. Chce-li být podnikatel dobře informovaný o stavu hospodaření

v podnikatelské sféře, může se dobrovolně rozhodnout pro vedení účetnictví, aniž by musel splňovat zmíněné podmínky.

2.2.1 Právní úprava podvojného účetnictví

Hlavní právní normou upravující podvojný účetnictví je zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen „ZoÚ“). Tento zákon vymezuje kategorizaci účetních jednotek, účetní knihy a účetní zápisy, rozsah vedení účetnictví, účetní závěrku, způsoby oceňování, archivaci účetních dokladů a další záležitosti.

Dalšími předpisy, které upravují účetnictví je vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení ZoÚ (dále jen „Vyhláška“) a české účetní standardy pro podnikatele (dále jen „ČÚS“). Ve vyhlášce je uveden způsob sestavování účetní závěrky, účetní metody, dále je vymezena směrná účtová osnova, účetní metody a další. ČÚS jsou rozděleny do 23 oblastí, např. ČÚS č. 002 se zabývá otevíráním a uzavíráním účetních knih.

2.2.2 Předmět účetnictví a účetní zásady

Jak uvádí kolektiv autorů, *„účetní jednotky, které vedou účetnictví v plném, nebo ve zjednodušeném rozsahu, účtují podvojnými zápisy o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření“* (2019, s. 5).

Předmět účetnictví je základním znakem charakteristiky účetnictví, se kterým souvisí účetní principy, které musí každá účetní jednotka dodržet. Mezi principy účetnictví patří tyto zásady:

1. Zásada věrného a poctivého zobrazení

Podle § 7 ZoÚ bude dodržen věrný a poctivý obraz účetnictví v případě, že se účetní závěrka bude plně shodovat se skutečným stavem.

2. Zásada nepřetržitého trvání účetní jednotky

Tato zásada spočívá v tom, že účetní jednotka, která vede účetnictví hodlá ve své činnosti v budoucnosti pokračovat, plnit své předpoklady a neplánuje v blízké době přerušit svou činnost. Jestliže by se účetní jednotka dostala do takové situace, která by ohrožovala její trvání ve vedení činnosti, musí provést takové opatření, které by bylo v daný moment nejlepším řešením.

3. Zásada účetní jednotky

V § 1 odst. 2 ZoÚ je uvedeno, kdo je účetní jednotkou. Účetnictví může vždy vést jen jedna účetní jednotka, která však může pověřit i jinou osobu, která účetnictví povede s tím, že odpovědnost za vedení má vždy uvedena účetní jednotka.

4. Zásada periodicity

Účetnictví musí být vedeno pravidelně v účetním období, kterým může být kalendářní rok nebo hospodářský rok. Kalendářní rok začíná 1. ledna a končí 31. prosince daného roku. Hospodářský rok trvá také 12 měsíců, ale může začínat v jakémkoliv měsíci než jen v lednu.

5. Zásada stálosti účetních metod

Účetní jednotka vymezí ve vnitřní směrnici účetní metody, mezi které patří např. způsob účtování zásob, oceňování a odpisování majetku. Tyto účetní metody je povinná dodržovat a zachovat jejich stálost během účetního období.

6. Zásada oceňování

Dle § 4 odst. 12 ZoÚ musí být účetnictví vedeno a vykazováno v peněžních prostředcích v české měně.

7. Zásada opatrnosti

Jak již bylo uvedeno, účetnictví musí být zpracováno věrně a poctivě a s tím souvisí zásada opatrnosti, která má za cíl, aby se v účetnictví nemanipulovalo s položkami aktiv a pasiv, tzn. nedocházelo k nadhodnocování nebo podhodnocování a vykazovaly se jen skutečné hodnoty. Zásada také předpokládá, že se počítá s možným výskytem rizik.

8. Zásada konzistence mezi obdobími

Jak je stanoveno v § 7 odst. 4 ZoÚ, účetní závěrku a způsoby oceňování nesmí účetní jednotka během účetních období obměňovat. Ke změnám může dojít pouze při změně předmětu podnikání nebo jestliže by změny vedly k věrnějšímu obrazu účetnictví.

9. Věcná zásada

Účetní jednotka je povinná zpracovat účetní výkazy tak, aby obsahovaly veškeré potřebné informace, které by mohly ovlivnit rozhodnutí ostatních uživatelů těchto výkazů.

10. Zásada přednosti obsahu před formou

Při účtování účetních případů se v první řadě hledí na jejich obsah, tedy na podstatu daného případu.

11. Zásada zákazu kompenzace

Veškeré položky aktiv, pasiv, nákladů a výnosů se musí účtovat v účetních knihách odděleně.

12. Zásada vymezení okamžiku realizace

Výnosy a náklady jsou účtovány v době jejich uskutečnění, a nikoliv až v době jejich příjmu či výdajů v podobě peněžních prostředků.

13. Aktuální princip

Tato zásada spočívá v tom, že veškerá aktiva, pasiva, náklady i výnosy musejí být zaúčtovány do toho období, se kterým souvisí. K tomu se využívá např. časové rozlišení, vytvářejí se rezervy, opravné položky a další (Březinová, 2019).

2.2.3 Účetní doklady a účtování účetních případů

Účetní doklad je písemný dokument, na kterém je zaznamenána účetní operace, např. nákup nebo prodej výrobků. Účetní doklady se vyhotovují proto, aby se uskutečněný účetní případ mohl dále zaúčtovat na základě právě tohoto dokladu.

Mezi nejtypičtější účetní doklady například patří:

- pokladní doklady – výdajový nebo příjmový pokladní doklad,
- bankovní doklady – výpis z bankovního účtu,
- faktury – přijaté nebo vystavené faktury.

Každý doklad musí obsahovat informace o množství a ceně za měrnou jednotku, stručné informace o příjemci a vystavci dokladu, datum vystavení dokladu, číslo dokladu, podpis a razítko osoby, která doklad vyhotovila a další náležitosti. Osoby, které jsou plátcí DPH vystavují tzv. daňové doklady, na nichž musí být uvedena částka bez DPH, DPH a částka včetně DPH.

Každý doklad má přiděleno své číslo, přičemž je na účetní jednotce, jak bude doklady značit a postup pro značení dokladu stanoví ve vnitřní směrnici.

Účetní doklady lze rozčlenit dle místa jejich vzniku do dvou skupin. Doklad, který vyhotoví sama účetní jednotka a slouží pouze pro potřeby daného podniku

se označuje jako interní (vnitřní) doklad. V případě vyhotovení dokladu za účelem jeho předání jinému podniku či přijetí takového dokladu od jiného podniku se označuje jako externí (vnější) účetní doklad (Kolektiv autorů, 2012).

Účetní případ z účetního dokladu se zaúčtuje do příslušné účetní knihy na účty podle toho, o jaký účetní případ se jedná. Účetní případy se účtují pomocí podvojného zápisu, to znamená, že se jedna operace zaúčtuje na dva různé účty. Jeden účet se zaúčtuje na tzv. vrub a druhý účet ve tzv. prospěch. Na vrub se účtují počáteční stavy aktivních účtů a dále se zde účtuje o nákladech. Ve prospěch se účtují počáteční stavy pasivních účtů a také se zde účtuje o výnosech. Příkladem účtování podvojného zápisu může být přijatá faktura za nákup zboží. Podnikateli přibude zboží, které zaúčtuje na vrub aktivního účtu 132 – Zboží na skladě a v prodejnách a na druhé straně vznikne podnikateli závazek vůči dodavateli, který zaúčtuje ve prospěch pasivního účtu 321 – Dluhy z obchodních vztahů. Podnikatel zaúčtuje situaci následovně: 132/321.

Účty se člení na rozvahové, výsledkové, závěrkové a podrozvahové účty a jejich číselné uspořádání se nachází v každém účtovém rozvrhu, který si musí podnikatel vyhotovit podle svých potřeb (Skálová a kolektiv, 2019).

2.2.4 Rozsah vedení účetnictví a kategorizace účetních jednotek

Podle § 1b ZoÚ lze účetní jednotky rozdělit do čtyř skupin podle jejich velikosti: mikro, malá, střední a velká účetní jednotka. O mikro, malou a střední účetní jednotku se jedná v případě, že nedosáhne 2 a více podmínek, které jsou uvedeny v Tab. 2.6. O velkou účetní jednotku se jedná tehdy, když přesáhne alespoň 2 podmínky pro střední účetní jednotku.

Tabulka 2.6 Kategorizace účetních jednotek

Kategorie	Aktiva v Kč	Roční úhrn čistého obratu v Kč	Průměrný počet zaměstnanců
mikro účetní jednotka	9 000 000	18 000 000	10
malá účetní jednotka	100 000 000	200 000 000	50
střední účetní jednotka	500 000 000	1 000 000 000	250
velká účetní jednotka	500 000 000	1 000 000 000	250

Zdroj: Dle § 1b ZoÚ, vlastní zpracování

Dle § 1d ZoÚ se při kategorizaci účetní jednotky rozumí aktivy hodnota aktiv netto. Ročním úhrnem čistého obratu jsou výnosy po odečtení prodejních slev, které se vydělí počtem měsíců účetního období a vynásobí se 12. Průměrným počtem

zaměstnanců se rozumí průměrný počet zaměstnanců, které podnikatel zaměstnává během roku.

Významem kategorizace účetních jednotek je ten, že požadavky na mikro a malou účetní jednotku jsou z hlediska vedení účetnictví a sestavení účetní závěrky odlišné od požadavků na střední a velkou účetní jednotku. Na tuto záležitost navazuje rozsah, jakým bude podnikatel vést účetnictví. Jestliže se podnikatel, který je mikro nebo malou účetní jednotkou a nepodléhá auditu, rozhodne vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, znamená to pro něj jisté omezení ve formě sestavení účtového rozvrhu jen z účtových skupin nebo sestavení pouze rozvahy a přílohy v rámci účetní závěrky. Dle ZoÚ ostatní podnikatele, kteří jsou střední nebo velkou účetní jednotkou a mají povinnost auditu, vedou účetnictví v plném rozsahu (Kolektiv autorů, 2019).

2.2.5 Účetní uzávěrka a závěrka

Na konci účetního období podnikatele uzavírají své účetnictví, zjišťují výsledek hospodaření a daň z příjmů fyzických osob za daný rok. Celý tento proces uzavření účetnictví se skládá z účetní uzávěrky a účetní závěrky. V účetní uzávěrce podnikatel uzavře veškeré účetní knihy a v účetní závěrce sestaví účetní výkazy. Vyhotovená účetní závěrka informuje nejen podnikatele, ale i vnější subjekty o finančním stavu a výkonnosti účetní jednotky (Kolektiv autorů, 2013).

Jak uvádí kolektiv autorů, „z hlediska pracovních postupů můžeme práci na účetní závěrce rozdělit do několika etap:

- *přípravné práce pro účetní závěrku, jejichž cílem je zabezpečit věcnou správnost a úplnost údajů v účetnictví,*
- *účetní uzávěrka, která představuje proces uzavření účtů za dané účetní období převedením zůstatků výsledkových i rozvahových účtů na závěrkové účty,*
- *sestavení účetní závěrky,*
- *následné povinnosti (audit účetní závěrky, vyhotovení a audit výroční zprávy, uložení účetní závěrky, případně výroční zprávy do sbírky listin obchodního rejstříku)“ (2013, s. 155).*

Účetní uzávěrka

Jak již bylo uvedeno, cílem účetní uzávěrky je uzavřít účetní knihy. Předtím než je podnikatel uzavře, musí provést následující etapy, které jsou součástí účetní uzávěrky. Nejprve podnikatel provede inventarizaci majetku a závazků, kterou upravuje

§ 29 a § 30 ZoÚ a rozumí se jí vyčíslení skutečného stavu majetku a závazků, které podnikatel vlastní v obchodním majetku. Dále provede účetní analýzu, která zahrnuje vyúčtování dohadných položek, kurzových rozdílů, kontrolu časového rozlišení, vyúčtování zásob na cestě a zúčtování rezerv. Po účetní analýze, ve které je součástí výpočet výsledku hospodaření, následuje daňová analýza, při níž podnikatel vyčíslí a zaúčtuje daň z příjmů fyzických osob. Výpočet výsledku hospodaření a daně z příjmů fyzických osob je uveden v Tab. 2.7.

Tabulka 2.7 Výpočet výsledku hospodaření a daně z příjmů fyzických osob

Výnosy
- Náklady
= Výsledek hospodaření před zdaněním
Úprava (zvýšení, snížení) výsledku hospodaření dle § 24 a § 25 ZDP
Základ daně
Úprava základu daně o daňovou ztrátu minulých let dle § 34 ZDP
Základ daně po odečtení ztráty
Úprava základu daně o nezdanitelné části základu daně dle § 15 ZDP
Zaokrouhlený základ daně na celé sta Kč dolů
Daň 15 %
Snížení daňové povinnosti o slevy dle § 35 ZDP
Daňová povinnost snižená o slevy
Uplatnění daňového zvýhodnění dle § 35c ZDP
Daňová povinnost/Daňový bonus

Zdroj: Dle ZDP, vlastní zpracování

Vypočtenou daňovou povinnost zaúčtuje podnikatel na vrub účtu 591 – Daň z příjmů – splatná a ve prospěch účtu 341 – Daň z příjmů (Kolektiv autorů, 2013).

Po zjištění daňové povinnosti přejde podnikatel na druhou část účetní uzávěrky, kterou je uzavření účetních knih. Mezi účetní knihy patří:

- deník, do něhož se účtují účetní případy podle data jejich vzniku,
- hlavní kniha, ve které jsou účetní případy uspořádaný věcně,
- kniha analytických účtů, do které se zapisují analytické účty,
- kniha podrozvahových účtů, ve které podnikatel účtuje např. o pronajatém majetku.

Pomocí závěrkových účtů v účtové třídě 7 uzavře podnikatel účetní knihy. Aktivní účty uzavře tak, že jejich konečné hodnoty zjištěné při inventarizaci zaúčtuje ve prospěch příslušných aktivních účtů souvztažně s účtem 702 – Konečný účet rozvahný, který zaúčtuje na vrub. Pasivní účty zaúčtuje obdobně s tím rozdílem, že pasivní účet zaúčtuje na vrub a konečný účet rozvahný ve prospěch. Z toho vyplývá, že se aktivní a pasivní

účty při uzavírání účetních knih účtují na opačné strany, než při jejich otevírání a účtování v průběhu roku. Nákladové a výnosové účty podnikatel přeúčtuje na účet 710 – Účet zisků a ztrát. Nákladové účty zaúčtuje na vrub a účet zisků a ztrát ve prospěch, výnosové účty zaúčtuje ve prospěch a na vrub zaúčtuje účet zisků a ztrát (Kolektiv autorů, 2019).

Účetní závěrka

Po uzavření účetních knih a výpočtu výsledku hospodaření včetně daně z příjmů dokončí podnikatel proces uzavření účetnictví sestavením účetní závěrky. Účetní závěrka spočívá v sestavení účetních výkazu, kterými jsou dle § 18 odst. 1 a odst. 2 ZoÚ: rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. Podle § 18 odst. 3 ZoÚ musí závěrka obsahovat např. jméno a příjmení fyzické osoby, místo podnikání, identifikační číslo, okamžik sestavení účetní závěrky a další údaje.

Rozvaha slouží k vykazování konečných stavů majetku a závazku zjištěných z inventarizace. Výkaz je rozdělen do 2 částí. V první části se vykazují aktiva ve třech hodnotách, kterými jsou: hodnota brutto, korekce a netto hodnota. Brutto hodnotou je celková hodnota aktiv. Korekce obsahuje opravné položky a oprávky (úhrn odpisů). Při odečtení korekce od brutto hodnoty vznikne netto hodnota, tedy čistá hodnota majetku. Aktiva se ve výkaze uvádějí za běžné účetní období v těchto třech uvedených hodnotách a za minulé období pouze v hodnotě netto. Ve druhé části rozvahy se vykazují pasiva taktéž v běžném i minulém účetním období.

Pomocí výkazu zisku a ztráty vykazujeme náklady, výnosy a výsledek hospodaření za běžné i minulé období. Výkaz zisku a ztráty je propojen s rozvahou, protože zjištěný výsledek hospodaření (zisk nebo ztráta) z tohoto výkazu se promítne v pasivech v rozvaze. Podle § 21a odst. 9 ZoÚ nemusejí tento výkaz v rámci účetní závěrky zveřejňovat mikro a malé účetní jednotky, které nemají povinnost auditu.

Příloha je doplňujícím dokumentem k rozvaze a výkazu zisku a ztráty. Obsahuje detailnější informace o těchto dvou výkazech, proto je důležitou součástí účetní závěrky.

Přehled o peněžních tocích zachycuje změny peněžních prostředků za dané období a sestavuje se z provozní, investiční a finanční činnosti. V přehledu o změnách vlastního kapitálu se zaznamenává počáteční stav vlastního kapitálu, změna vlastního kapitálu, která nastane během účetního období a konečný stav na konci roku. Tyto dva výkazy nemusí sestavovat mikro a malé účetní jednotky (Kolektiv autorů, 2013).

Po zpracování účetní závěrky může účetní jednotka dále sestavit výroční zprávu, jejímž cílem je informovat nejen podnikatele, ale i vnější subjekty o finanční pozici a o výsledku hospodaření. Výroční zpráva musí obsahovat informace o současném stavu a předpoklad o stavu, který může nastat v budoucnosti a musí obsahovat i zpracovanou účetní závěrku. Výroční zprávu mají povinnost sestavit účetní jednotky, které mají účetní závěrku ověřenou auditorem (Kolektiv autorů, 2019).

2.3 Komparace daňové evidence a účetnictví individuálního podnikatele

Rozhodnutí o tom, zda bude podnikatel vést daňovou evidenci nebo účetnictví je pouze na něm. Každý systém má své pro a proti. Chce-li mít podnikatel větší přehlednost o struktuře svého majetku, tak se mu vyplatí vedení účetnictví. Pokud chce zdaňovat skutečný příjem a skutečný výdaj, tak se mu z pohledu placení daně z příjmů vyplatí daňová evidence. Základní rozdíly mezi daňovou evidencí a účetnictvím jsou uvedeny v Tab. 2.8.

Tabulka 2.8 Srovnání daňové evidence a podvojného účetnictví individuálního podnikatele

Položka	Daňová evidence	Podvojný účetnictví
Právní předpisy	- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů	- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví - Vyhláška č. 500/2002 Sb. - České účetní standardy č. 001-023
Knihy	- peněžní deník - kniha pohledávek - kniha závazků - pomocné knihy	- hlavní kniha - deník - kniha analytických účtů - kniha podrozvahových účtů
Základ daně pro výpočet daně z příjmů	Příjmy daňové - výdaje daňové	Výnosy - náklady
Období	Kalendářní rok	Kalendářní rok nebo hospodářský rok
Výkazy	- přehled o majetku a závazcích - přehled o příjmech a výdajích	- rozvaha - výkaz zisku a ztráty - příloha - přehled o peněžních tocích - přehled o změnách vlastního kapitálu
Odpisy dlouhodobého hmotného majetku	Daňové odpisy jsou daňově uznatelné	Účetní odpisy nejsou daňově uznatelné
Výše pro dlouhodobý majetek	Určuje ZDP	Účetní jednotka si stanovuje sama limit, jinak dle ZDP

Zdroj: Dle ZDP a ZoÚ, vlastní zpracování

2.4 Další možnosti pro fyzické osoby z pohledu odvodu daně z příjmů

Vedení daňové evidence nebo účetnictví nejsou jedinými možnostmi, mezi kterými se podnikatel může rozhodovat. Podnikatel svůj základ daně a daňovou povinnost může také např. optimalizovat pomocí uplatnění výdajů % z příjmů nebo paušální daně a vést zjednodušenou evidenci.

2.4.1 Uplatnění výdajů procentem z příjmů

Uplatnění výdajů % z příjmů je upraveno v § 7 odst. 7 ZDP.

Jedná se o takový způsob evidence a stanovení základu daně a daňové povinnosti podnikatele, kdy eviduje u své podnikatelské činnosti pouze příjmy a z nich poté vypočte procentuálně výdaje, a to podle druhu své živnosti. ZDP stanovuje u konkrétních druhů živnosti procentní výši a maximální peněžní částky výdajů, jaké může podnikatel odečíst od svých příjmů. Např. u řemeslné živnosti tvoří za rok 2020 výdaje 80 % z příjmů podnikatele, avšak maximální částka výdajů může být 1 600 000 Kč. Stejně tak se vypočítávají výdaje i u ostatních živností, viz Tab. 2.9.

Tabulka 2.9 Maximální peněžní částky a procentní vyjádření výdajů z příjmů za rok 2020

Druh živnosti	Výdaje vyjádřeny % z příjmů	Maximální peněžní částka výdajů
Řemeslná, zemědělská výroba, lesní a vodní hospodářství	80 %	1 600 000 Kč
Neřemeslná živnost	60 %	1 200 000 Kč
Jiné podnikání podle zvláštního předpisů	40 %	800 000 Kč
Nájem majetku zařazeného v obchodním majetku	30 %	600 000 Kč

Zdroj: Dle § 7 ZDP, vlastní zpracování

Podnikatel musí vést záznamy o příjmech, evidenci pohledávek a evidenci hmotného a nehmotného majetku, který lze odpisovat. Pokud je podnikatel plátcem DPH, musí zaznamenávat i evidenci DPH.

Mezi výhody uplatnění výdajů % z příjmů lze uvést dobrou motivaci pro podnikatele, kteří pomocí této metody vedení mohou svou daňovou povinnost podstatně snížit, protože mohou uplatnit vyšší výdaje, než kdyby uplatnili skutečné výdaje. Dalším faktorem, který může ovlivnit volbu podnikatele pro tento způsob vedení je administrativní nenáročnost a jednoduchost evidence. Podnikatel si u této formy evidence nemusí sledovat své skutečné výdaje a nemusí si dělat starosti, že by jeho

skutečné výdaje mohli kontrolovat správci daně, protože správci daně mohou podnikatelům kontrolovat, zda si neuplatňují i takové položky výdajů, které nemají s podnikatelskou činností nic společného. Jedná se zejména o osobní výdaje podnikatelů, které často zaznamenávají jako výdaje daňové pro snížení daně z příjmů. Další výhodou je, že může vést účetnictví a daň stanovit pomocí výdajů procentem z příjmů.

Nevýhodou u výdajů % z příjmů je, že podnikatel může dosahovat příjmy v maximální výši 2 000 000 Kč, protože jak je uvedeno v Tab. 2.9, nejvyšší možná částka výdajů, které může podnikatel uplatnit je 80 % z příjmů, v peněžní částce 1 600 000 Kč, a to u živnosti řemeslné, dále u zemědělské výroby, lesního a vodního hospodářství. Toto vedení zjednodušené evidence není proto vhodné pro podnikatele dosahujících vysokých příjmů (Hakalová, Pšenková, 2019).

2.4.2 Paušální daň

Rozhodnými právními předpisy, kde je paušální daň vymezená je ZDP a pokyn D33.

V § 7a ZDP je uvedeno, že rozhodne-li se podnikatel pro možnost paušální daně, musí finančnímu úřadu podat žádost o výpočet daňové povinnosti pomocí paušální daně a to do 31. ledna zdaňovacího období. Zpětně tuto žádost podat nelze.

Podnikatel správci daně oznámí předpokládané výdaje a předpokládané příjmy, které by s velkou pravděpodobností v následujícím období dosáhl a správce daně vypočte daň nejpozději do 15. května. Správce daně vypočtenou daň paušální částkou musí s podnikatelem projednat, a pokud s výší daně podnikatel nebude souhlasit, neodvede ji, přičemž stanovená daň nesmí být nižší než 600 Kč. Správce daně při stanovení paušální daně jedná podle pokynu D33, ve kterém jsou shrnuta pravidla a podmínky pro stanovení daně paušální částkou.

Do předpokládaných příjmů musí podnikatel uvést i příjmy, které očekává při případném prodeji majetku a při zrušení zákonné rezervy. Očekává-li podnikatel, že prodá majetek musí do předpokládaných výdajů zařadit zůstatkovou cenu tohoto prodaného majetku a v případě rezervy uvede částku vytvořené rezervy v daném období. Základ daně stanoví správce daně z rozdílů mezi předpokládanými příjmy a předpokládanými výdaji a pokud podnikatel uvede i předpokládané nezdanitelné části základu daně z § 15 ZDP, sníží se o ně vypočtený základ daně a následně se stanoví daň, kterou může snížit ještě o předpokládané slevy, např. o slevu na poplatníka, slevu na dítě

a další slevy, které jsou uvedeny v § 35ba a v § 35c ZDP. Jestliže stanovená daň po všech uvedených úpravách dosáhne částku nižší 600 Kč, musí podnikatel zaplatit právě tuto částku, tedy 600 Kč. Podnikatel musí paušální daň zaplatit do 15. prosince daného období.

Aby si podnikatel mohl nechat stanovit daň paušální částkou, nesmí jeho příjmy z podnikatelské činnosti přesáhnout 5 000 000 Kč v posledních 3 letech. Další podmínkou je, že podnikatel musí účtovat v kalendářním roce.

Výhodou pro podnikatele je skutečnost, že při takto zvolené metodě stanovení daňové povinnosti nemusí podávat daňové přiznání, avšak tato výhoda zaniká, pokud se podnikateli během období nečekaně zvýší jeho předpokládané příjmy alespoň o 15 000 Kč. Poté musí podat daňové přiznání. Jestliže má podnikatel příjmy nejen ze samostatné činnosti, ale i ze závislé činnosti, je zaměstnán na hlavní pracovní poměr, je taktéž povinen podat daňové přiznání. Za výhodu lze dále brát to, že podnikatel může vést daňovou evidenci nebo účetnictví, ale daň stanoví paušální částkou.

Stanovení daně paušální částkou má i své nevýhody. Může se stát, že stanovená paušální daň bude vyšší, než kdyby ji podnikatel stanovil např. uplatněním výdajů % z příjmů, a to z důvodu zákonem určené minimální částky paušální daně. Mezi nevýhody lze dále zařadit již zmíněná povinnost podat řádné daňové přiznání v určitých vymezených případech (Vychopeň, 2019).

3 Analýza podmínek a postupu přechodu z daňové evidence na účetnictví podnikatelů

Podnikateli, který vede daňovou evidenci, může v průběhu podnikání nastat situace, že přechází na vedení účetnictví. K této skutečnosti může dojít dobrovolně, kdy se podnikatel sám rozhodne pro přechod na účetnictví nebo splní podmínky dané zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví a na podvojném účetnictví musí přejít povinně.

V této kapitole jsou popsány případy, během kterých k tomuto přechodu z daňové evidence na účetnictví dochází, podle jakých právních předpisů se podnikatel musí řídit při přechodu a je zde uveden rámcový postup činnosti, kterých se podnikatel nevyhne na začátku roku a na konci prvního roku, kdy začal vést účetnictví. V této kapitole jsou dále uvedeny daňové dopady a nejčastější chyby při přechodu.

3.1 Předpisy upravující přechod z daňové evidence na účetnictví

Jak uvádí Hakalová a Pšenková (2019) problematiku přechodu z daňové evidence na účetnictví vymezuje zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, dále prováděcí vyhláška č. 500/2002 Sb. a v neposlední řadě také zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

V § 1 ZoÚ je stanoveno, které právnické nebo fyzické osoby jsou účetními jednotkami a v § 4 odst. 7 téhož zákona je uvedeno, kdy může účetní jednotka přejít zpět z účetnictví na daňovou evidenci.

V § 61b vyhlášky je určená metoda přechodu z daňové evidence na vedení účetnictví.

Podle § 5 odst. 8 ZDP musí fyzická osoba při přechodu z daňové evidence na účetnictví jednat podle přílohy č. 3, která je součástí tohoto zákona. Tato příloha popisuje, jak se bude upravovat základ daně na konci prvního roku, kdy již podnikatel vede účetnictví. Na tuto problematickou část o úpravách základu daně navazuje § 23 odst. 14 téhož zákona, který se zabývá způsobem rozložení hodnot pohledávek a zásob při úpravě základu daně.

3.2 Důvody přechodu z daňové evidence na účetnictví

Jak již bylo v úvodu této kapitoly řečeno, podnikatel se může rozhodnout dobrovolně pro přechod z daňové evidence na účetnictví nebo musí přejít povinně dle ZoÚ. V závěru této podkapitoly je uvedeno shrnutí důvodu přechodu z daňové evidence na účetnictví, viz Tab. 3.1.

3.2.1 Dobrovolný přechod

Hlavními důvody dobrovolného přechodu na účetnictví jsou interní potřeby podnikatele pro jeho větší informovanost a přehlednost o stavu hospodaření. Další důvod lze charakterizovat jako vnější požadavky od věřitelů, například od bank, které poskytují podnikatelům na jejich žádost dlouhodobé úvěry nebo dotace, a proto potřebují podrobné informace o úspěšnosti podnikání, pro jejich lepší rozhodování, zda úvěr či dotaci podnikateli skutečně poskytnout či nikoliv (Dušek, 2008).

Jak je uvedeno v § 4 odst. 7 ZoÚ, rozhodne-li se podnikatel vést účetnictví, zavazuje se tak, že účetnictví bude vést v následujících pěti letech, a až po uplynutí této doby se může vrátit k vedení daňové evidence.

3.2.2 Povinný přechod

Povinnost podnikateli vést účetnictví ukládá ZoÚ, jestliže splní následující podmínky.

Podle § 1 odst. 2 písm. d) ZoÚ mají povinnost vést účetnictví podnikatelé zapsáni v obchodním rejstříku, a to dnem zápisu do tohoto rejstříku. Podle § 45 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob se do obchodního rejstříku povinně zapisují fyzické osoby, jestliže jejich příjmy bez DPH za dvě účetní období jsou vyšší než 120 000 000 Kč.

Dále je uvedeno v § 1 odst. 2 písm. e) ZoÚ, že účetnictví musí vést podnikatel, jestliže je jeho obrat vyšší než 25 000 000 Kč. Při splnění této podmínky se fyzická osoba stává účetní jednotkou od následujícího roku, kdy přesáhla obrat, avšak vést účetnictví má povinnost až od dalšího roku. Jedná se o tzv. posun počátku. Pro lepší přehlednost a představivost, kdy se stane podnikatel účetní jednotkou a odkdy vede účetnictví je uveden příklad. Podnikatel vede v roce 2019 daňovou evidenci. Jeho obrat za tento rok činí 26 000 000 Kč, převýšil limit, a proto musí začít vést účetnictví. V roce 2020 může ještě vést daňovou evidenci, ale stává se již účetní jednotkou a od roku 2021 je povinen vést účetnictví.

Tabulka 3.1 Důvody přechodu z vedení daňové evidence na účetnictví

Důvod přechodu na účetnictví	Začátek účtování v účetnictví
Zápis do obchodního rejstříku	K datu zápisu do obchodního rejstříku
Obrat za minulý rok přesáhl 25 000 000 Kč	Od 2. roku po překročení obratu (k 1.1.)
Dobrovolný přechod	Od následujícího roku (k 1.1.)
Účast ve společnosti, ve které je alespoň 1 ze společníků této společnosti účetní jednotkou	Od následujícího roku (k 1.1.)
Vedení účetnictví ukládá zákon	Od zahájení činnosti

Zdroj: Dle § 1 ZoÚ, vlastní zpracování

3.3 Rámcový postup při přechodu z daňové evidence na účetnictví

Přechod z daňové evidence na účetnictví nemusí být pro podnikatele snadná a rychlá věc, protože ho nemine několik podstatných kroků a úprav, které jsou s přechodem spojeny.

Základními právními předpisy upravující rámcový postup je:

- § 61b vyhlášky – vymezuje metodu přechodu z daňové evidence na účetnictví podnikatelů a uvádí povinnost inventarizace, ocenění majetku a dluhů a upravuje další postup u zjištěných skutečných stavů položek,
- § 5 odst. 8 ZDP – odkazuje na přílohu č. 3, která je součástí tohoto zákona, a která popisuje postup při úpravě základu daně na konci prvního roku vedení účetnictví.

Podnikatel se musí připravit na dvě fáze činnosti spojenými s přechodem, které jsou rozvedeny v části 3.3.1 a 3.3.2.

3.3.1 Povinnosti k prvnímu dni přechodu na účetnictví

Před samotným přechodem na vedení účetnictví musí podnikatel provést řádnou inventarizaci svého majetku a závazků, dále musí sestavit tzv. převodový můstek, uzavřít knihy v daňové evidenci a vyhotovit daňové přiznání.

Následně podnikatele čeká již zmíněná první fáze činnosti, kterou musí provést první den přechodu na účetnictví.

Jak uvádí Hakalová a Pšenková, „k prvnímu dni přechodu je nutno:

1. zjistit stavy jednotlivých složek majetku a dluhů ze záznamů v daňové evidenci (tj. z pomocných knih a inventárních karet, z peněžního deníku apod.),
2. vytvořit účtový rozvrh dle platné směrné účtové osnovy pro podnikatele,
3. vytvořit interní směrnice podnikatele,

4. *sestavit zahajovací rozvahu,*
5. *otevřít účetní knihy (deník, hlavní kniha, kniha analytických účtů a kniha podrozvahových účtů a další knihy, karty a evidence),*
6. *rozepsat počáteční stavy na účty aktiv a pasiv (pomocí účtu 701 - Počáteční účet rozvažný)“ (2019, s. 102).*

1. Zjištění skutečných stavů majetku a závazků (inventarizace)

Inventarizaci majetku a závazků v daňové evidenci upravuje § 7b odst. 4 ZDP. Pomocí inventarizace podnikatel zjistí skutečné stavy svého majetku a závazků. Tento skutečný stav následně porovná s účetním stavem a zjistí inventarizační rozdíly, které je třeba následně vypořádat. Účetní stav zjistí z knih, které vede v daňové evidenci. Skutečné stavy zjistí podnikatel provedením fyzické nebo dokladové inventury. Inventarizačním rozdílem může být manko nebo přebytek. O manko se jedná v případě, že skutečný stav je menší než účetní stav. A naopak, jestliže je skutečný stav vyšší než účetní stav, jde o přebytek. U vzniklých rozdílů je nutné objasnit příčiny těchto rozdílů, např. u manka, zda došlo k poškození majetku během živelných pohrom nebo ke krádeži.

Inventarizace se člení na:

- fyzickou inventuru – fyzickou inventurou se zjišťují skutečné stavy takových položek, které si může podnikatel ohmatat. Jde tedy o hmotné položky, které se při této fyzické inventuře měří, váží nebo počítají. Jedná se např. o peníze v hotovosti, materiál na skladě,
- dokladovou inventuru – při dokladové inventuře se zjišťuje stav takových položek, které se nedají zvážit, změřit a ani spočítat. Jsou jimi například pohledávky, závazky nebo peněžní prostředky na účtu. Dokladová inventura se provádí pomocí příslušných dokladů, smluv a jiných písemností, které náleží daným položkám.

Je třeba upozornit na dva odlišné pojmy, které se v praxi často pletou. Jedná se o inventarizaci a inventuru. Inventura je jen částí inventarizačních činností a znamená zjištění skutečného stavu konkrétní položky k určitému dni, např. inventura zboží v prodejně k 31. 12. Inventarizace zahrnuje veškeré činnosti související s přípravou na zjištění skutečného stavu, porovnání skutečného stavu se stavem účetním a zaznamenání skutečného stavu do inventurního soupisu. Inventarizaci lze tedy chápat jako soubor inventur (Svobodová, 2018).

2. Vytvoření účtového rozvrhu

Před zahájením účetnictví má povinnost podnikatel vytvořit účtový rozvrh podle účtové osnovy. Podle § 14 ZoÚ účtová osnova stanovuje systematizaci účtových tříd a skupin. Směrnou účtovou osnovu upravuje nejen ZoÚ, ale také příloha č. 4 k vyhlášce, ve které jsou uvedeny účtové třídy jednotlivých položek a účtové skupiny. Účtový rozvrh si podnikatel sestaví podle vlastních potřeb a obsahuje účty, které potřebuje k tomu, aby mohl zaúčtovat veškeré účetní případy během roku. Účetní rozvrh se sestavuje ke každému účetnímu období zvlášť. Jestliže se podnikatel nechystá účetní rozvrh z minulého období upravovat o další účty nebo provádět v rozvrhu jakékoliv změny, může pokračovat v dalším období se stejným účetním rozvrhem. Účetní rozvrh může obsahovat nejen syntetické účty, ale i analytické účty. Podle § 13a ZoÚ může podnikatel, který je malou či mikro účetní jednotkou a vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, zahrnout do svého účtového rozvrhu jen účtové skupiny bez syntetických účtů (Skálová a kolektiv, 2019).

Jednotlivé účty se skládají zpravidla ze tří číslic. První číslo označuje účtovou třídu, druhé číslo účtovou skupinu a třetí číslo syntetický účet. V případě analytické evidence se uvádějí další číslice za tečkou daného účtu. Ukázkovým příkladem může být bankovní účet vedený v české měně a v cizí měně. Bankovní účet můžeme rozepsat následovně:

- účtová třída 2,
- účtová skupina 22,
- syntetický účet 221,
- analytický účet české měny 221.1,
- analytický účet zahraniční měny 221.2.

3. Vytvoření vnitřní směrnice

Vnitřní směrnice slouží k podrobnému popisu účetních postupu a metod, které podnikatel při vedení účetnictví používá. Slouží také pro zaměstnance, protože jsou zde uvedeny práva a povinnosti plynoucí jak pro zaměstnance, tak i pro zaměstnavatele. Pomocí směrnic jsou zaměstnanci schopni lépe plnit své pracovní úkoly.

Každá účetní jednotka zhotovuje vnitřní směrnici podle svých potřeb. Zapisují se zde všechny úpravy a postupy, které během roku účetní jednotka provede, způsoby účtování, například od jaké částky účtuje o dlouhodobém majetku a od jaké částky

o drobném dlouhodobém majetku. Uvádí se zde dále průběh a harmonogram inventarizace nebo uzávěrkové úpravy, metoda účtování zásob, metoda odpisování majetku, může se zde uvést také náhrada stravného a sazby náhrady při pracovní cestě zaměstnance a další náležitosti.

Vnitřní směrnice se vytvářejí z důvodu toho, že ZoÚ sice uděluje účetní zásady, ale neuvádí je do podrobnosti.

Tvorba některých vnitřních směrnic je ze zákona povinná. Např. podle § 28 ZoÚ je podnikatel povinen sestavit odpisový plán, podle § 14 téhož zákona má povinnost vytvořit účtový rozvrh atd.

Vnitřní směrnice může mít několik forem. Může být vyhotovená jako oběžník, organizační směrnice nebo jako nařízení. Přednost před formou směrnice má její obsah (Kovalíková, 2018).

4. Zahajovací rozvaha

Základním zdrojem informací o stavu majetku a závazků, tedy aktiv a pasiv, je pro podnikatele rozvaha. Zahajovací rozvahu sestaví podnikatel k prvnímu dni, kdy začne vést účetnictví a to tak, že na příslušné rozvahové účty zapíše jako počáteční stavy hodnoty, které zjistil při inventarizaci majetku a závazků. Sečte-li podnikatel hodnoty na straně aktiv, na straně pasiv a vyčíslí rozdíl mezi těmito stranami, zjistí, že se strany nerovnají. Podnikatel potřebuje, aby se strana aktiv a strana pasiv rovnala, jak udává bilanční pravidlo. K tomu slouží účet 491 – Účet individuálního podnikatele, kde podnikatel vzniklou rozdílovou částku zapíše a dojde k vyrovnání aktiv a pasiv.

Rozvaha zobrazuje aktiva a pasiva. Aktiva se člení na stálý (dlouhodobý) majetek a oběžný (krátkodobý) majetek. K stálému majetku patří dlouhodobý hmotný majetek, dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý finanční majetek. Oběžný majetek se člení na zásoby, pohledávky a krátkodobý finanční majetek. Pasiva se dělí na vlastní zdroje, ke kterým patří základní kapitál, výsledek hospodaření apod., a dále se pasiva dělí na cizí zdroje, např. rezervy, závazky dlouhodobé i krátkodobé (Cardová, 2010).

V rozvaze se vykazují hodnoty v celých tisících korunách zaokrouhlené nahoru. Částky pasiv se uvádějí v netto hodnotách, tzn. v čistých hodnotách. Aktiva se dělí na brutto hodnotu, korekci a netto hodnotu. Brutto hodnota představuje celkovou hodnotu majetku, tzn. hodnotu majetku, kterou byl majetek oceněn v době pořízení. Korekce zahrnuje hodnotu opravek (součet odpisů) a hodnotu opravných položek. Oprávky

se v rozvaze zaznamenávají do aktiv s mínusem, protože snižují hodnotu majetku. Po odečtení korekce od brutto hodnoty vzniká netto hodnota, tedy čistá hodnota majetku (Kolektiv autorů, 2012).

5. Otevření účetních knih a rozepsání počátečních stavů účtů

Při zahájení účetnictví musí podnikatel otevřít účetní knihy, do kterých bude účtovat veškeré účetní případy. Otevírání účetních knih a rozepsání počátečních stavů účtů probíhá následovně. Podnikatel převezme z knih, které vedl v daňové evidenci konečné zůstatky a přepíše je do účetních knih jako počáteční stav. Konečnými zůstatky se podle § 61b vyhlášky rozumí stavy zjištěné z inventarizace. V daňové evidenci se jedná zejména o knihy pro evidenci příjmů a výdajů, tedy o peněžní deník, a o knihy pro evidenci majetku a závazků, například kniha pohledávek, cenin, hmotného majetku, závazků a další knihy. Podle § 13 ZoÚ mezi účetní knihy patří deník, hlavní kniha, kniha analytických účtů, kniha podrozvahových účtů a další pomocné knihy (kniha evidence jízd, kniha vydaných nebo přijatých faktur). Knihu analytických účtů nemá podnikatel povinnost vést, ale vyplatí se zejména v situaci, kdy podnikatel nakupuje a prodává výrobky a služby ze zahraničí, aby měl lepší přehlednost o hodnotách v domácí a zahraniční měně.

S otevřením knih je spojena povinnost otevřít jednotlivé aktivní a pasivní účty pomocí účtu 701 – Počáteční účet rozvažný. Podnikatel provede následující účetní zápisy. Při otevírání aktivního účtu zapíše jeho hodnotu na vrub příslušného aktivního účtu a ve prospěch zaúčtuje účet 701. Taktéž otevře i pasivní účet s rozdílem, že jeho hodnotu zaúčtuje ve prospěch pasivního účtu a na vrub zaúčtuje účet 701 (Kolektiv autorů, 2012).

3.3.2 Povinnosti na konci roku při vedení účetnictví

Druhou fází činností a úprav, kterou provádí podnikatel k poslednímu dni účetního období, ve kterém zahájil vedení účetnictví upravuje příloha č. 3 ZDP. Jedná se o postup při přechodu z daňové evidence na vedení účetnictví z hlediska daně z příjmů fyzických osob, kdy podnikatel je povinen upravit základ daně, tzn. zvýšit ho nebo snížit o vybrané položky.

Jak tvrdí Hakalová a Pšenková, „základ daně se zvyšuje o hodnotu:

- *zásob (lze přičíst k základu daně jednorázově nebo můžeme rozložit částku i do více let, maximálně však do devíti let),*
- *cenin,*

- poskytnutých záloh (s výjimkou záloh na pořízení hmotného majetku),
- pohledávek, které by při úhradě byly zdanitelným příjmem (s výjimkou pohledávek, které v době vedení daňové evidence byly za dlužníkem dle § 24 odst. 2 písm. y)).

Základ daně se snižuje o hodnotu:

- přijatých záloh,
- dluhů, které by při úhradě byly výdajem na dosažení, zajištění a udržení příjmů“ (2019, s. 103).

V případě, že je podnikatel plátcem DPH, musí vyčíslit hodnotu pohledávek a závazků bez DPH a hodnotu DPH zvlášť. Pokud podnikatel není plátcem DPH, je hodnotou pohledávek a závazků jejich celá pořizovací cena (Hakalová, Pšenková, 2019).

Podnikatel na konci prvního roku, kdy vede účetnictví zjistí základ daně a poté ho upraví na základě převodového můstku tak, že ho sníží nebo zvýší o určité položky. Převodový můstek se sestavuje na konci posledního roku vedení daňové evidence. Proč k takovým úpravám musí dojít je popsáno v následujících odstavcích.

Podle přílohy č. 3 k ZDP musí podnikatel základ daně zvýšit o neuhrazené pohledávky bez DPH, které by při úhradě byly daňovým příjmem, protože pohledávku, která vznikla v daňové evidenci zapíše pouze do knihy pohledávek a při přechodu na účetnictví se tato pohledávka v účetnictví promítne až při úhradě. To znamená, že tato pohledávka v účetnictví neprojde výnosem, který by zvýšil základ daně, proto musí podnikatel na konci roku takto zvýšit základ daně o hodnotu této pohledávky v rámci převodového můstku. U pohledávek má podnikatel možnost si navyšovat základ daně postupně o tyto hodnoty, maximálně však v délce 9 let.

Dále musí základ daně zvýšit o hodnotu zásob, které byly uhrazené a nespotřebované v daňové evidenci. Podnikatel během vedení daňové evidence zakoupí např. materiál, který uhradí a vznikne tak výdaj daňový, který zapíše do peněžního deníku a na skladovou kartu materiálu a zatím ho nespotřebuje. V účetnictví ho poté má na skladě a během roku ho spotřebuje, tzn. zaúčtuje ho do nákladu a od tohoto okamžiku je tento materiál dvakrát zdaněn, tzn. dvakrát si podnikatel snížil základ daně. Poprvé si ho snížil při úhradě v peněžním deníku jako výdaj daňový v daňové evidenci a podruhé při zaúčtování do nákladu v účetnictví. Z tohoto důvodu musí podnikatel zvýšit o tuto hodnotu základ daně. Stejně má povinnost podnikatel postupovat v případě

nespotřebovaných a zaplacených cenin, o které musí také zvýšit základ daně. V případě zásob má podnikatel stejnou možnost jako u pohledávek, tj. rozložit hodnotu zásob a zvyšovat o ni základ daně maximálně v délce 9 let.

Zvýšit základ daně musí podnikatel také o hodnotu poskytnutých záloh, které byly uhrazené v daňové evidenci. Zapsal je do peněžního deníku jako výdaj daňový, snížil si tak základ daně a po přechodu na účetnictví mu došla faktura od dodavatele, kterou zaúčtoval na účet závazků vůči dodavateli a na příslušný nákladový účet. Díky nákladovému účtu si podruhé snížil základ daně, tentokrát již v účetnictví, a proto musí na konci prvního roku, kdy již vede účetnictví zvýšit při úpravě svůj základ daně o hodnotu této poskytnuté zálohy. V případě poskytnutých záloh na dlouhodobý hmotný majetek se základ daně o tuto poskytnutou zálohu nenavyšuje.

Příloha č. 3, která je součástí ZDP dále ukládá povinnost podnikateli základ daně snížit o neuhrazené závazky bez DPH, které by při úhradě byly výdajem daňovým. V daňové evidenci vznikne podnikateli závazek, který když ho neuhradí, zapíše pouze do knihy závazků. V účetnictví poté zaúčtuje jen úhradu závazků, což znamená, že se tento závazek nezaúčtoval v daňové evidenci jako výdaj daňový ani v účetnictví jako náklad a podnikatel si tak ani jednou nesnížil základ daně, proto si ho sníží v převodovém můstku.

Základ daně musí podnikatel snížit o hodnotu přijatých záloh od odběratele. Při vedení daňové evidence přijme podnikatel zálohu, kterou zapíše do peněžního deníku jako příjem daňový. Po přechodu na účetnictví vystaví fakturu, kterou zaúčtuje na účet pohledávek vůči odběrateli a na výnosový účet. Poprvé si podnikatel zvýšil základ daně v daňové evidenci v rámci daňového příjmu a podruhé při vedení účetnictví jako výnos, proto je nutné, aby si základ daně v převodovém můstku snížil na konci prvního roku vedení účetnictví.

Avšak ne o všechny položky se základ daně takto upravuje. V Tab. 3.2 je vymezeno, o jaké položky se musí upravit základ daně a o jaké položky se naopak základ daně neupravuje na konci prvního roku vedení účetnictví.

Tabulka 3.2 Položky upravující základ daně v převodovém můstku

Položka	Zvýší základ daně	Sníží základ daně	Neovlivní základ daně
Pohledávky neuhrazené za: - odběratelem - zaměstnanci - finančním úřadem: - z titulu nároku na odpočet DPH - z titulu daňového bonusu podnikatele - z titulu daňového bonusu zaměstnance - z titulu poskytnuté půjčky	 X X X		 X X X
Zásoby nespotřebované, mezi které patří: materiál, zboží, nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby, výrobky, mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny - uhrazené - neuhrazené	 X		 X
Ceniny nespotřebované: - poštovní známky, dálniční známky, kolky, telefonní karty, stravenky do limitu (max. 55 %): - uhrazené - neuhrazené - stravenky nad limit (nad 55 %)	 X		 X X
Poskytnuté zálohy uhrazené dodavatelům na: - materiál, zboží, služby, drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, nájemné - dlouhodobý majetek	 X		 X
Závazky neuhrazené vůči: - finančnímu úřadu: - z titulu zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti zaměstnance - z titulu daně z příjmů podnikatele - z titulu DPH - zaměstnancům - ČSSZ: - sociální pojištění zaměstnance - sociální pojištění podnikatele - zdravotní pojištění: - zdravotní pojištění zaměstnance - zdravotní pojištění podnikatele - dodavatelům z obchodních styků - bance za poskytnutí: - úvěru - krátkodobé půjčky		 X X X X X X	 X X X X X
Přijaté zálohy od odběratelů na: - materiál, výrobky, zboží, služby - dlouhodobý majetek		 X	 X

Zdroj: Dle ZDP, vlastní zpracování

3.4 Daňové dopady

Na přechod z daňové evidence na účetnictví se musí podnikatel důkladně připravit, protože tento přechod zahrnuje důležité úpravy základu daně a při nevhodném postupu podnikatele se mohou projevit značné daňové dopady.

Jak se základ daně upravuje na konci prvního roku, kdy již podnikatel vede účetnictví je popsáno v předchozí podkapitole v převodovém můstku. Jedná se o zvýšení základu daně nebo o jeho snížení o určené položky. Podnikatel tedy musí vědět s jakými položkami základ daně bude upravovat, a které položky zcela vynechá z úprav.

Podnikatel je povinen podle § 23 odst. 14 ZDP zvýšit základ daně o pohledávky a zásoby a je pouze na něm, v jakých poměrech bude základ daně o tyto položky navyšovat. To znamená, že základ daně může navýšit o hodnoty pohledávek bez DPH a zásob buď jednorázově, tedy v plné výši v daném roce, nebo se rozhodne, že je bude uplatňovat postupně. Pokud se rozhodne pro možnost postupného uplatňování, ZDP neurčuje postupy rozkladu hodnot pro toto uplatňování a podnikatel podle svého uvážení může v jednotlivých letech uplatňovat hodnoty těchto položek různými způsoby, např. procentuálně, rovnoměrně atd.

Jaké dopady by pro podnikatele nastaly, kdyby se místo postupného uplatňování rozhodl pro zvýšení základu daně jednorázově? Ne každý podnikatel se rozhodne pro volbu postupného zvyšování základu daně, např. z důvodu malé informovanosti a vlastní přípravě před přechodem z daňové evidence na účetnictví, kdy podnikatel nemusí ani tušit, že existuje volba postupného zvyšování, a proto automaticky zvýší základ daně v celkové hodnotě položky v prvním roce. Možnou výhodou této volby je, že podnikatel navýší základ daně jednorázově a v dalších letech se tak zbaví povinnosti upravovat základ daně. Značnou nevýhodou však je, že si navýší v jednom roce základ daně o vyšší částku, než by tomu bylo při postupném zvyšování. Pro některé podnikatele toto jednorázové navýšení základu daně může mít za následek negativní daňový dopad v podobě vysoké daňové povinnosti. Výše daňové povinnosti je pro podnikatele důležité, neboť se během své podnikatelské činnosti snaží co nejlépe daň optimalizovat, a proto by měl každý podnikatel zvážit, jak základ daně navýší.

Daňové dopady může podnikatel minimalizovat snížením množství zásob a pohledávek, které by byly položkami zvyšujícími základ daně, avšak tyto kroky musí podnikatel provádět poctivě a řádně (Dušek, 2008).

3.5 Nejčastější chyby při přechodu z daňové evidence na účetnictví

Jestliže se podnikatel řádně nepřipraví na přechod z daňové evidence na účetnictví mohou důsledkem jeho neznalosti vzniknout nejen daňové dopady, ale může se dopustit také účetních nebo daňových chyb.

Mezi nejčastější chyby při přechodu z daňové evidence na účetnictví lze uvést nesprávně zvolený účet při účtování položek. Například podnikatel chybně zaúčtuje úhradu dodavateli v hotovosti za nákup materiálu na účet 221, což je účet pro peněžní prostředky na bankovním účtu, namísto správného účtu 211 – Peníze v pokladně. Dále může podnikatel zaúčtovat účetní případ na správný účet, ale se špatnou peněžní částkou, např. nevypočte DPH a uvede hodnotu pouze bez DPH, i když je plátcem DPH. Tyto chyby se řadí mezi účetní chyby, které může podnikatel kdykoliv opravit.

Daňových chyb, tedy takových chyb, které ovlivňují základ daně se může podnikatel dopouštět nejen z neznalosti účetnictví, ale i úmyslně, aby si tak mohl snížit svou daňovou povinnost. Učinit tak může, jestliže chybně zdaní položky, které by se správně zdanit neměly, v opačném případě nezdaní položky, které se zdanit musí. Dále je chybou, pokud si podnikatel při přechodu na účetnictví sníží základ daně v převodovém můstku o závazky včetně DPH, jestliže je plátcem DPH. Chybou je také špatné uvedení hodnot z hlavní knihy do převodového můstku, protože právě převodový můstek ovlivňuje základ daně a výpočet daňové povinnosti.

Mezi vážné chyby je důležité uvést skutečnost, kdy podnikatel špatně vyčíslí skutečné stavy majetku a dluhů při inventarizaci a ovlivní tak hodnoty aktiv, pasiv a převodového můstku při přechodu na účetnictví (Dušek, 2008).

4 Návrh postupu přechodu z daňové evidence na účetnictví podnikatelů

Tato kapitola se věnuje praktickému příkladu přechodu z daňové evidence na účetnictví u fiktivní podnikatelky paní Natálie Nové, která vykonává samostatnou činnost v oboru cukrářství. Nejprve jsou uvedeny základní informace o podnikatelce a její podnikatelské činnosti. Poté jsou v podkapitole 4.2 uvedené kroky, které paní Nová musí provést na začátku roku, kdy začne vést účetnictví a v podkapitole 4.3 jsou uvedené kroky, které podnikatelka provede na konci prvního roku, kdy již povede účetnictví.

4.1 Základní informace o podnikatelce

Podnikatelka Natálie Nová je fyzická osoba nezapsaná v obchodním rejstříku a v rámci své samostatné činnosti provozuje cukrárenskou výrobu. Peče a prodává zákusky a dorty v cukrárně, na které také přijímá objednávky. Podniká podle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (dále jen „živnostenský zákon“) od 1. ledna 2016 a vlastní živnostenské oprávnění na tyto druhy živnosti a činnosti podnikání:

- ohlašovací živnost řemeslná – Pekařství, cukrářství,
- ohlašovací živnost volná – Velkoobchod a maloobchod.

Tyto živnosti jsou uvedeny v přílohách, které jsou součástí živnostenského zákona. Jednotlivé živnosti ohlašovací řemeslné jsou rozepsány v příloze č. 1 a živnosti ohlašovací volné v příloze č. 4.

Pro svou samostatnou činnost má paní Nová najaté prostory, kde provozuje výrobu a následný prodej vlastních cukrářských výrobků a zboží. Provozovna sídlí na okraji města Frýdku-Místku a vedle budovy má najaté parkoviště pro zákazníky cukrárny. V roce 2018 si pořídila na operativní leasing osobní automobil, který využívá k podnikatelské činnosti.

Paní Nová zaměstnává na hlavní pracovní poměr jednu cukrářku a od roku 2018 brigádnici na výpomoc, se kterou má uzavřenou dohodu o pracovní činnosti. Sama podnikatelka má příjmy pouze ze samostatné činnosti, tzn. nemá příjmy ze závislé činnosti, z kapitálového majetku, z nájmu a nemá ani ostatní příjmy.

Veškeré postupy o vedení účetnictví má podnikatelka rozebrané ve vnitřní směrnici.

Paní Nová od počátku podnikání, tedy od roku 2016 vedla daňovou evidenci. Před zahájením činnosti absolvovala účetní kurz pro získání potřebných znalostí o vedení daňové evidence a rozhodla se, že si ji sama povede. Evidenci zaznamenávala ručně na vytištěné dokumenty. V roce 2019 se dobrovolně rozhodla, že chce mít větší přehlednost o svém podnikání, a proto v roce 2020 přechází z vedení daňové evidence na vedení účetnictví. Její obrat přesáhl v minulých letech 1 000 000 Kč. Protože se jejímu podnikání daří a každým rokem jí ubývá volného času, najala si na vedení účetnictví externí účetní firmu, která jí dokumentaci zpracovává. Ve smlouvě, kterou paní Nová uzavřela s externí účetní kanceláří k 1. 1. 2020, je sjednaná pevná měsíční odměna za odvedenou práci účetní, která činí 1 700 Kč. Dále je ve smlouvě ujednáno, že podnikatelka bude jednou za tři měsíce docházet do účetní kanceláře s veškerými doklady, protože paní Nová je čtvrtletní plátce DPH, a proto stačí veškeré doklady nashromáždit za celé toto období, a až poté je odevzdat účetní ke zpracování. Externí účetní je povinná zaúčtovat doklady a vyhotovit přiznání k DPH nejpozději do 25. dne následujícího měsíce po daném čtvrtletí. Ve smlouvě je uveden software Premier, ve kterém účetní bude zpracovávat paní Nové účetnictví.

4.2 Postup přechodu na účetnictví na začátku roku 2020

Jak již bylo zmíněno v teoretické části této bakalářské práce, podnikatelka, která se rozhodla pro přechod na účetnictví musí na začátku roku 2020, tedy od roku, kdy začne vést účetnictví, provést několik kroků k tomu, aby účetnictví mohla otevřít a daňovou evidenci ukončit.

Nejdříve musí zjistit skutečné stavy majetku a závazků z daňové evidence, poté zpracovat účtový rozvrh, do kterého uvede takové účty, které bude při vedení účetnictví potřebovat. V dalším kroku vyhotoví vnitřní směrnici, kde uvede podrobnější informace o způsobu vedení účetnictví, dále sestaví zahajovací rozvahu, otevře účetní knihy a uvede počáteční stavy účtů.

4.2.1 Inventarizace majetku a závazků

Podnikatelka provedla na konci roku 2019 inventarizaci majetku a závazků z daňové evidence. Protože daňová evidence nezná pojem inventarizace, který se využívá pouze v účetnictví, je v následujících bodech inventarizace nazývána „zjištění skutečného stavu majetku nebo závazků k 31. 12. 2019“.

1. Zjištění skutečného stavu dlouhodobého hmotného majetku k 31. 12. 2019

a) Majetek zahrnutý v obchodním majetku

Podnikatelka vlastní chladicí skříň, kterou koupila 10. 1. 2016 za pořizovací cenu bez DPH 58 400 Kč a elektrický konvektomat, který pořídila 2. 1. 2018 za pořizovací cenu bez DPH 56 700 Kč. Veškerý tento majetek má vstupní cenu vyšší než 40 000 Kč a jde tedy o dlouhodobý hmotný majetek, který podnikatelka odpisuje.

Jak je uvedeno na inventární kartě v Tab. 4.1, chladicí skříň RAPA je zařazená do 2. odpisové skupiny a je odpisována rovnoměrným způsobem. Doba odpisování chladicí skříně je 5 let a zcela se odepíše v roce 2020.

Tabulka 4.1 Inventární karta chladicí skříně RAPA

Inventární karta dlouhodobého hmotného majetku			
Firma: Natálie Nová Palkovická 14, Frýdek-Místek 738 01 IČ: 908 31 675 DIČ: CZ90831675			Číslo inventární karty: 1/2016
Název dlouhodobého hmotného majetku: chladicí skříň RAPA			
Pořizovací cena: 58 400 Kč		Datum zařazení do užívání: 10. 1. 2016	
Způsob odpisování: rovnoměrně		Odpisová skupina: 2	
Odpisová sazba v 1. roce odpisování dle § 31 ZDP: 11 %	Odpisová sazba v dalších letech odpisování dle § 31 ZDP: 22,25 %	Poznámka:	
Daňové odpisy chladicí skříně			
Rok	Pořizovací cena na začátku období v Kč	Daňový odpis v Kč	Zůstatková cena na konci období v Kč
2016	58 400	6 424	51 976
2017	51 976	12 994	38 982
2018	38 982	12 994	25 988
2019	25 988	12 994	12 994
2020	12 994	12 994	0

Zdroj: Vlastní zpracování

Jak je uvedeno na inventární kartě v Tab. 4.2, elektrický konvektomat HENDI je zařazen do 2. odpisové skupiny a je odpisován zrychleným způsobem. Doba odpisování konvektomatu je 5 let a zcela se odepíše v roce 2022.

Tabulka 4.2 Inventární karta elektrického konvektomatu HENDI

Inventární karta dlouhodobého hmotného majetku			
Firma: Natálie Nová Palkovická 14, Frýdek-Místek 738 01 IČ: 908 31 675 DIČ: CZ90831675			Číslo inventární karty: 1/2018
Název dlouhodobého hmotného majetku: elektrický konvektomat HENDI			
Pořizovací cena: 56 700 Kč		Datum zařazení do užívání: 2. 1. 2018	
Způsob odpisování: zrychleně		Odpisová skupina: 2	
Koeficient v 1. roce odpisování dle § 32 ZDP: 5		Poznámka:	
Koeficient v dalších letech odpisování dle § 32 ZDP: 6			
Daňové odpisy elektrického konvektomatu			
Rok	Pořizovací cena na začátku období v Kč	Daňový odpis v Kč	Zůstatková cena na konci období v Kč
2018	56 700	11 340	45 360
2019	45 360	18 144	27 216
2020	27 216	13 608	13 608
2021	13 608	9 072	4 536
2022	4 536	4 536	0

Zdroj: Vlastní zpracování

Při vedení daňové evidence zapsala podnikatelka úhradu při zakoupení chladicí skříně a elektrického konvektomatu do peněžního deníku jako výdaj nedaňový a dále majetek evidovala na inventárních kartách dlouhodobého hmotného majetku, které jsou uvedeny v Tab. 4.1 a v Tab. 4.2. Na inventárních kartách jsou již uvedeny odpisy i na další roky.

Podnikatelka zjistila skutečný stav tohoto dlouhodobého hmotného majetku k 31. 12. 2019 z daňové evidence v celkové hodnotě 115 100 Kč, odpisy činí 74 890 Kč a zůstatková cena 40 210 Kč, jak je uvedeno v Tab. 4.3.

Tabulka 4.3 Skutečný stav dlouhodobého hmotného majetku k 31. 12. 2019

Název dlouhodobého hmotného majetku	Pořizovací cena v Kč	Daňový odpis v Kč	Zůstatková cena v Kč
chladicí skříň	58 400	45 406	12 994
elektrický konvektomat	56 700	29 484	27 216
CELKEM	115 100	74 890	40 210

Zdroj: Vlastní zpracování

Dne 1. 1. 2020, kdy podnikatelka začne vést účetnictví, zaúčtuje pořizovací cenu chladicí skříně a elektrického konvektomatu na aktivní účet 022 – Hmotné movité věci a jejich soubory a dále zaúčtuje oprávky (součet odpisů) s mínusem na účet 082 – Oprávky k hmotným movitým věcem a jejich souborům. Majetek nejen že zaúčtuje na příslušné účty, ale také bude pokračovat v zápisech na kartách dlouhodobého hmotného majetku, které vedla v době vedení daňové evidence.

b) Majetek nezahrnutý v obchodním majetku

Dne 2. 1. 2018 uzavřela podnikatelka leasingovou smlouvu s leasingovou společností o operativním leasingu na osobní automobil Škoda Fabia, který využívá podnikatelka pro podnikatelské účely. V daňové evidenci evidovala automobil na kartě leasingového majetku a úhrady měsíčních splátek zapisovala do peněžního deníku jako výdaj daňový. Odpisový plán nevytváří, protože majetek má povinnost odpisovat pronajímatel. Po ukončení doby pronájmu vrátí podnikatelka automobil zpět leasingové společnosti.

V leasingové smlouvě jsou uvedeny veškeré informace o leasingu automobilu, viz příloha 1.

K 31. 12. 2019 zjistila podnikatelka skutečnou hodnotu leasingu ve výši 377 520 Kč, výši uhrazených ročních splátek v částce 188 760 Kč a zůstatkovou hodnotu leasingu, kterou bude splácet v dalších letech ve výši 188 760 Kč, viz Tab. 4.4, ve které jsou uvedeny roční splátky leasingu až po rok ukončení pronájmu, tedy po rok 2021.

Tabulka 4.4 Přehled splátek leasingu v jednotlivých letech

Rok	Leasingová cena na začátku roku v Kč	Počet měsíců splácení za rok	Měsíční leasingová splátka v Kč	Roční leasingová splátka v Kč	Zůstatková hodnota leasingu na konci roku v Kč
2018	377 520	12	7 865	94 380	283 140
2019	283 140	12	7 865	94 380	188 760
2020	188 760	12	7 865	94 380	94 380
2021	94 380	12	7 865	94 380	0

Zdroj: Vlastní zpracování

V účetnictví zaúčtuje pronajatý automobil do knihy podrozvahových účtů na podrozvahový účet 751 – Majetek. Jednotlivé měsíční splátky leasingu zaúčtuje na nákladový účet 518 – Ostatní služby souvztažně s účtem 325.2 – Ostatní dluhy (leasing).

2. Zjištění skutečného stavu drobného dlouhodobého hmotného majetku k 31. 12. 2019

Podnikatelka kromě dlouhodobého majetku vlastní také drobný dlouhodobý hmotný majetek, jehož vstupní cena je nižší než 40 000 Kč. Jedná se o majetek, který podnikatelka neodpisuje.

Drobný majetek, který nakoupila při vedení daňové evidence uvedla na inventární kartu drobného dlouhodobého hmotného majetku s pořizovací cenou bez DPH, viz Tab. 4.5. Úhradu za nově pořízený drobný dlouhodobý majetek zapsala do peněžního deníku jako výdaj daňový.

Tabulka 4.5 Inventární karta drobného dlouhodobého hmotného majetku

Inventární karta drobného dlouhodobého hmotného majetku					
Inventární číslo	Název	Datum pořízení	Počet kusů	Cena	
				Kč/ks	celkem Kč
1	pokladní sestava POS LYNX	2. 1. 2016	1	33 290	33 290
2	chladicí vitrína NORD	8. 1. 2016	1	20 122	20 122
3	mobilní telefon SAMSUNG	1. 3. 2017	1	8 000	8 000
4	kávovar JURA A68	8. 7. 2017	1	24 990	24 990
5	váha	5. 5. 2018	1	4 800	4 800
6	židle LILA	3. 4. 2019	12	1 863	22 356
7	stůl NIL	3. 4. 2019	4	2 490	9 960
8	myčka na nádobí	9. 8. 2019	1	27 320	27 320

Zdroj: Vlastní zpracování

K 31. 12. 2019 zjistila podnikatelka skutečný stav drobného dlouhodobého hmotného majetku v částce 150 838 Kč, jak je uvedeno v Tab. 4.6.

Tabulka 4.6 Skutečný stav drobného dlouhodobého hmotného majetku k 31. 12. 2019

Název drobného dlouhodobého hmotného majetku	Cena v Kč
pokladní sestava	33 290
chladicí vitrína	20 122
mobilní telefon	8 000
kávovar	24 990
váha	4 800
židle	22 356
stůl	9 960
myčka na nádobí	27 320
CELKEM	150 838

Zdroj: Vlastní zpracování

Jakmile podnikatelka začne v roce 2020 vést účetnictví, bude tento již nakoupený drobný majetek evidovat pouze na inventární kartě. Pokud si koupí další drobný dlouhodobý hmotný majetek zaúčtuje ho přímo do nákladů na účet 501 – Spotřeba materiálu. Jestliže by si podnikatelka koupila drobný dlouhodobý nehmotný majetek, tak by ho zaúčtovala na nákladový účet 518 – Ostatní služby.

3. Zjištění skutečného stavu peněžních prostředků v pokladně k 31. 12. 2019

Podnikatelka nakupuje a prodává výrobky a zboží v hotovosti pouze v české měně. Během vedení daňové evidence zapisovala veškeré transakce uskutečněné v hotovosti v peněžním deníku do kolonky pokladna, a poté výdaj či příjem rozčlenila na daňový nebo nedaňový.

Na konci roku 2019 zjistila podnikatelka skutečný stav peněz v pokladně v částce 49 000 Kč, viz Tab. 4.7.

Tabulka 4.7 Skutečný stav peněz v pokladně k 31. 12. 2019

Pokladna	Hodnota v Kč
peněžní prostředky v hotovosti	49 000

Zdroj: Vlastní zpracování

Na začátku roku 2020, kdy začne podnikatelka vést účetnictví, převede hodnotu 49 000 Kč z peněžního deníku na účet 211 – Pokladna.

4. Zjištění skutečného stavu peněžních prostředků na bankovním účtu k 31. 12. 2019

Podnikatelka má zřízený bankovní účet u Komerční banky a vede ho v české měně, protože neobchoduje se zahraničím. V daňové evidenci zapisovala transakce uskutečněné převodem na bankovní účet do peněžního deníku do kolonky běžný účet a dále do kolonky výdaj nebo příjem daňový či nedaňový podle toho, o jakou položku se jednalo.

Jak je uvedeno v Tab. 4.8, k 31. 12. 2019 zjistila podnikatelka skutečný stav peněžních prostředků na bankovním účtu v částce 351 000 Kč.

Tabulka 4.8 Skutečný stav peněz na bankovním účtu k 31. 12. 2019

Bankovní účet	Hodnota v Kč
peněžní prostředky na bankovním účtu	351 000

Zdroj: Vlastní zpracování

Částku 351 000 Kč, kterou vykázala podnikatelka z daňové evidence na konci roku 2019, zaúčtuje v roce 2020 v účetnictví jako počáteční stav na účet 221 – Peněžní prostředky na účtech.

5. Zjištění skutečného stavu zásob k 31. 12. 2019

Podnikatelka v rámci zásob eviduje tyto položky:

- materiál,
- zásoby vlastní činnosti,
- zboží.

Do materiálu, který podnikatelka potřebuje k výrobě vlastních výrobků patří zejména mouka, vejce, cukr, olej a spoustu dalších ingrediencí, které eviduje na skladě.

Mezi zásoby vlastní činnosti u podnikatelky patří výrobky, které vlastnoručně vyrábí společně se svými zaměstnankyněmi přímo v cukrárně. Jde o různé zákusky a dorty. Výrobky vyrábí v takovém množství, aby se maximálně do data spotřeby prodaly a neměla tak přebytečné zásoby v prodejně.

Zboží si nechává podnikatelka dovážet od dodavatelů. Jedná se zejména o bonboniéry, čokolády a jiné sladkosti, které prodává ve své cukrárně zákazníkům.

V daňové evidenci podnikatelka evidovala materiál, zboží a nově vyrobené vlastní výrobky v knize zásob. Úhradu nově nakoupeného materiálu a zboží zapsala do peněžního deníku jako výdaj daňový.

Na konci roku 2019 zjistila podnikatelka skutečné hodnoty pouze u materiálu a zboží, protože veškeré zásoby vlastní činnosti již měla spotřebované. Zůstatková hodnota k 31. 12. 2019 u uhrazeného a nespoteřbovaného materiálu bez DPH činí 5 000 Kč a hodnota uhrazeného a nespoteřbovaného zboží činí bez DPH 17 000 Kč, viz Tab. 4.9.

Tabulka 4.9 Skutečný stav uhrazených a nespoteřbovaných zásob k 31. 12. 2019

Zásoby	Uhrazená hodnota v Kč
materiál	5 000
zboží	17 000
CELKEM	22 000

Zdroj: Vlastní zpracování

Po přechodu na účetnictví zaúčtuje konečné hodnoty zásob na příslušné účty v účtové třídě 1 – Zásoby. Materiál zaúčtuje na účet 112 – Materiál na skladě, zboží na účet 132 – Zboží na skladě a v prodejnách a vyrobené vlastní výrobky bude účtovat na účet 123 – Výrobky.

Jak již bylo řečeno v teoretické části bakalářské práce, některé položky ovlivní základ daně při přechodu na účetnictví. Mezi tyto položky patří i zásoby uhrazené a nespoteřbované, které zvýší základ daně v roce 2020 o hodnotu bez DPH 22 000 Kč.

6. Zjištění skutečného stavu cenin k 31. 12. 2019

Podnikatelka evidovala při vedení daňové evidence poštovní známky v knize cenin, jejíž podoba je uvedena v Tab. 4.10. Úhradu za poštovní známky zapsala do peněžního deníku jako výdaj daňový.

Tabulka 4.10 Kniha cenin

Kniha cenin										
Ceniny	Datum pořízení	Nákup			Spotřeba			Zůstatek		
		ks	Kč/ks	celkem Kč	ks	Kč/ks	celkem Kč	ks	Kč/ks	celkem Kč
poštovní známky	20. 12. 2019	8	19	152						

Zdroj: Vlastní zpracování

Skutečný stav uhrazených a nespotřebovaných cenin v daňové evidenci k 31. 12. 2019 činí 152 Kč, jak je uvedeno v Tab. 4.11.

Tabulka 4.11 Skutečný stav uhrazených a nespotřebovaných cenin k 31. 12. 2019

Ceniny	Uhrazená hodnota v Kč
poštovní známky	152
CELKEM	152

Zdroj: Vlastní zpracování

V účetnictví zaúčtuje podnikatelka poštovní známky na účet 213 – Ceniny a ve chvíli, kdy je spotřebuje, tak je zaúčtuje na nákladový účet 518 – Ostatní náklady. Pokud by podnikatelka zakoupila během roku 2020 i jiné ceniny, např. dálniční známku a ihned ji spotřebovala, zaúčtovala by tuto spotřebu na účet 538 – Ostatní daně a poplatky.

Ceniny jsou další položkou, která ovlivní základ daně a to tak, že ho zvýší o uhrazenou a nespotřebovanou hodnotu poštovních známek 152 Kč.

7. Zjištění skutečného stavu pohledávek k 31. 12. 2019

Podnikatelka vykazuje pohledávky za zákazníky z prodeje svých vlastních výrobků na objednávku.

Při vedení daňové evidence evidovala pohledávky do knihy pohledávek. Pohledávku za zákazníky, která je k 31. 12. 2019 neuhrazená, má podnikatelka pouze jednu. Jedná se o objednávku narozeninového dortu, který si zákaznice zamluvila 18. 12. 2019 a vyzvedne si ho 12. 1. 2020, kdy tuto pohledávku také uhradí v celkové částce 2 420 Kč, viz Tab. 4.12. Jiné pohledávky podnikatelka nemá.

Tabulka 4.12 Skutečný stav neuhrazených pohledávek za zákazníky k 31. 12. 2019

Pohledávka	Neuhrazená hodnota v Kč		
	cena bez DPH	DPH 21 %	cena celkem
za zákazníky	2 000	420	2 420

Zdroj: Vlastní zpracování

V účetnictví zaúčtuje podnikatelka částku 2 420 Kč na účet 311 – Pohledávky z obchodních vztahů.

Hodnota neuhrazené pohledávky bez DPH 2 000 Kč bude další položkou zvyšující základ daně v převodovém můstku.

8. Zjištění skutečného stavu závazků k 31. 12. 2019

Poslední položkou, u které musí podnikatelka zjistit skutečný stav na konci roku 2019 jsou závazky. Veškeré závazky v daňové evidenci evidovala do knihy závazků. Jedná se o závazky vůči finančnímu úřadu, zaměstnancům, ČSSZ, zdravotní pojišťovně, dodavatelům, pronajímateli prostoru a parkoviště, závazek vůči leasingové společnosti a závazek vůči externí účetní kanceláři. Úhradu závazků uskutečňuje měsíčně kromě DPH, které hradí čtvrtletně. Závazek vůči externí účetní kanceláři hradí v tom měsíci, ke kterému závazek vznikl, proto tento závazek není dále uveden.

Závazek vůči zaměstnancům má podnikatelka z titulu vyplacení mezd. Mzdy vyplácí k 15. dni následujícího měsíce. Na hlavní pracovní poměr zaměstnává cukrářku, která má jedno dítě. Její čistá měsíční mzda činí 17 117 Kč, má podepsáno prohlášení k dani a uplatňuje daňové zvýhodnění na dítě. Dále zaměstnává studentku na brigádu, se kterou má uzavřenou dohodu o pracovní činnosti. Studentka má podepsané prohlášení k dani a uplatňuje slevu na studenta. Její měsíční příjem nepřevyšuje částku 3 000 Kč. Podnikatelka zjistila k 31. 12. 2019 skutečnou hodnotu neuhrazených závazků vůči zaměstnancům v celkové hodnotě 20 017 Kč, viz Tab. 4.13. Jakmile otevře na začátku roku 2020 účetnictví, zapíše částku 20 017 Kč jako počáteční stav na účet 331 – Zaměstnanci.

Tabulka 4.13 Skutečný stav neuhrazených závazků vůči zaměstnancům k 31. 12. 2019

Závazek vůči zaměstnancům	Neuhrazená hodnota v Kč
mzda zaměstnankyně	17 117
mzda brigádnice	2 900
CELKEM	20 017

Zdroj: Vlastní zpracování

Mezi další závazky, které podnikatelka eviduje v knize závazků patří závazek vůči ČSSZ z titulu placení sociálního pojištění za zaměstnance a za podnikatelku. Vůči brigádnici neeviduje žádné závazky z titulu sociálního pojištění, protože dosahuje nízké měsíční příjmy. Sociální pojištění podnikatelky odvádí podnikatelka v minimální výši a hradí v tom měsíci, ke kterému pojistné náleží. K 31. 12. 2019 zjistila, že výše neuhrazeného závazku vůči ČSSZ činí 6 260 Kč, viz Tab. 4.14. V účetnictví zapíše podnikatelka tuto zjištěnou, doposud neuhrazenou hodnotu na účet 336.1 – Sociální pojištění za zaměstnance.

Tabulka 4.14 Skutečný stav neuhrazených závazků vůči ČSSZ k 31. 12. 2019

Závazek vůči ČSSZ	Neuhrazená hodnota v Kč
sociální pojištění za zaměstnance	1 300
sociální pojištění za zaměstnavatele	4 960
CELKEM	6 260

Zdroj: Vlastní zpracování

Kromě sociálního pojištění musí podnikatelka odvádět za sebe a svou zaměstnankyni zdravotní pojištění a vzniká tak závazek vůči zdravotní pojišťovně. Ani zdravotní pojištění neodvádí podnikatelka za brigádnici z výše uvedeného důvodu. Podnikatelka si odvádí na zdravotní pojištění minimální částku 2 208 Kč a hradí ji v následujícím měsíci. K 31. 12. 2019 zjistila, že neuhrazené závazky vůči zdravotní pojišťovně činí 4 908 Kč, jak je uvedeno v Tab. 4.15. V účetnictví zapíše hodnotu 2 700 Kč na účet 336.2 – Zdravotní pojištění za zaměstnance a částku 2 208 Kč na účet 336.3 – Zdravotní pojištění podnikatelky.

Tabulka 4.15 Skutečný stav neuhrazených závazků vůči zdravotní pojišťovně k 31. 12. 2019

Závazek vůči zdravotní pojišťovně	Neuhrazená hodnota v Kč
zdravotní pojištění za zaměstnance	900
zdravotní pojištění za zaměstnavatele	1 800
zdravotní pojištění podnikatelky	2 208
CELKEM	4 908

Zdroj: Vlastní zpracování

Dalším závazkem jsou závazky vůči finančnímu úřadu. První závazek vůči finančnímu úřadu je z titulu zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti zaměstnankyně, jejíž neuhrazenou částku k 31. 12. 2019 zjistila podnikatelka v hodnotě 683 Kč. Tuto částku zapíše při otevření účetnictví na účet 342 – Ostatní přímé daně. Druhým závazkem vůči finančnímu úřadu je závazek z titulu daně z příjmů fyzických osob, jejíž výše k 31. 12. 2019 činí 8 526 Kč. Výpočet daně z příjmů podnikatelky je uveden v Tab. 4.16. Podnikatelka má jedno dítě, na které uplatňuje daňové zvýhodnění a platí si příspěvek na penzijní připojištění ve výši 18 000 Kč ročně. V účetnictví zapíše hodnotu 8 526 Kč na účet 341 – Daň z příjmů.

Tabulka 4.16 Daň z příjmů podnikatelky za rok 2019

Položka	Částka v Kč
Příjmy daňové	1 091 000
Výdaje daňové	730 000
Uzávěrková úprava výdajů daňových dle ZDP:	
+ daňový odpis chladicí skříně	12 994
+ daňový odpis konvektomatu	18 144
Výdaje daňové po uzávěrkové úpravě	761 138
Základ daně	329 862
Nezdanitelné části základu daně dle § 15 ZDP:	
- penzijní připojištění	6 000
Snížený a zaokrouhlený základ daně o nezdanitelné položky	323 800
Daň 15 %	48 570
Slevy na dani dle § 35ba ZDP	
- sleva na poplatníka	24 840
Daň po uplatnění slev	23 730
Daňové zvýhodnění na dítě dle § 35c ZDP	15 204
Daňová povinnost po uplatnění daňového zvýhodnění	8 526

Zdroj: Vlastní zpracování

Posledním závazkem vůči finančnímu úřadu je závazek z titulu DPH, které podnikatelka platí čtvrtletně. Neuhrazená částka, kterou zjistila na konci roku 2019 činí 23 000 Kč. V roce 2020, kdy začne podnikatelka vést účetnictví, zapíše zjištěnou částku na účet 343 – Daň z přidané hodnoty. Zjištěné zůstatkové hodnoty neuhrazených závazků vůči finančnímu úřadu jsou uvedeny v Tab. 4.17.

Tabulka 4.17 Skutečný stav neuhrazených závazků vůči finančnímu úřadu k 31. 12. 2019

Závazky vůči finančnímu úřadu	Neuhrazená hodnota v Kč
záloha na daň z příjmů ze závislé činnosti	683
daň z příjmů podnikatelky	8 526
DPH	23 000
CELKEM	32 209

Zdroj: Vlastní zpracování

Podnikatelka má dále závazek vůči dodavatelům, od kterých nakupuje zboží. K 31. 12. 2019 zjistila, že skutečná hodnota neuhrazených závazků vůči dodavatelům je 6 050 Kč, jak je uvedeno v Tab. 4.18. V účetnictví zaúčtuje tuto částku jako počáteční hodnotu na účet 321 – Dluhy z obchodních vztahů.

Tabulka 4.18 Skutečný stav neuhrazených závazků vůči dodavatelům k 31. 12. 2019

Závazky vůči dodavatelům	Neuhrazená hodnota v Kč		
	cena bez DPH	DPH 21 %	cena celkem
závazky z obchodních vztahů	5 000	1 050	6 050

Zdroj: Vlastní zpracování

Dalším závazkem je závazek vůči pronajímateli, u kterého má podnikatelka pronajaté prostory, ve kterých provozuje cukrárnu. V ceně nájmu za prostory je zahrnuto i nájemné za parkoviště, které se nachází vedle cukrárny a je primárně určeno zákazníkům. K 31. 12. 2019 zjistila podnikatelka skutečnou hodnotu neuhrazené měsíční splátky ve výši 10 890 Kč, viz Tab. 4.19. V účetnictví zaúčtuje tuto hodnotu na účet 325.1 – Ostatní dluhy (pronájem).

Tabulka 4.19 Skutečný stav neuhrazených závazků vůči pronajímateli k 31. 12. 2019

Závazky vůči pronajímateli	Neuhrazená hodnota v Kč		
	cena bez DPH	DPH 21 %	cena celkem
splátka nájemného za prostory	9 000	1 890	10 890

Zdroj: Vlastní zpracování

Posledním závazkem, který podnikatelka eviduje je závazek vůči leasingové společnosti, protože má pořízený osobní automobil na operativní leasing. Na konci roku 2019 zjistila skutečný stav neuhrazené měsíční splátky v částce 7 865 Kč, viz Tab. 4.20. Dne 1. 1. 2020, kdy začne podnikatelka vést účetnictví, zaúčtuje tuto hodnotu na účet 325.2 – Ostatní dluhy (leasing).

Tabulka 4.20 Skutečný stav neuhrazených závazků vůči leasingové společnosti k 31. 12. 2019

Závazek vůči leasingové společnosti	Neuhrazená hodnota v Kč		
	cena bez DPH	DPH 21 %	cena celkem
splátka operativního leasingu	6 500	1 365	7 865

Zdroj: Vlastní zpracování

V Tab. 4.21 jsou shrnuty jednotlivé neuhrazené závazky k 31. 12. 2019. Nejdůležitější jsou v této tabulce hodnoty bez DPH, protože některé závazky s hodnotou bez DPH ovlivní základ daně v převodovém můstku a to tak, že ho sníží.

Tabulka 4.21 Skutečný stav všech neuhrazených závazků k 31. 12. 2019

Závazek	Neuhrazená hodnota v Kč		
	hodnota bez DPH	DPH 21 %	hodnota celkem
vůči zaměstnancům	20 017		20 017
vůči ČSSZ	6 260		6 260
vůči zdravotní pojišťovně	4 908		4 908
vůči finančnímu úřadu	32 209		32 209
vůči dodavatelům	5 000	1 050	6 050
vůči pronajímateli	9 000	1 890	10 890
vůči leasingové společnosti	6 500	1 365	7 865
CELKEM	83 894	4 305	88 199

Zdroj: Vlastní zpracování

4.2.2 Vytvoření účtového rozvrhu

Jakmile se podnikatelka stane k 1. 1. 2020 účetní jednotkou, je povinná vytvořit účtový rozvrh s takovými účty, které bude potřebovat při účtování účetních případů v účetnictví. V účtovém rozvrhu jsou uvedeny jednotlivé třídy účtů, jejich účtové skupiny a syntetické účty. Pro lepší přehlednost jsou analytické účty vytvořeny u účtů 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a 325 – Ostatní dluhy. Účet 336 je rozdělen na tuto analytiku: 336.1 – Sociální pojištění za zaměstnance, 336.2 – Zdravotní pojištění za zaměstnance a 336.3 – Zdravotní pojištění podnikatelky. Účet 325 je rozdělen na tuto analytiku: 325.1 – Ostatní dluhy (pronájem), kde podnikatelka účtuje závazky vůči pronajímateli, u kterého má v pronájmu prostory a parkoviště a 325.2 – Ostatní dluhy (leasing), kde podnikatelka účtuje závazky vůči leasingové společnosti. Účtový rozvrh podnikatelky na rok 2020 se nachází v příloze 2.

4.2.3 Vytvoření vnitřní směrnice

Než začne podnikatelka vést účetnictví, tak musí vytvořit vnitřní směrnici, ve které uvede základní informace, metody, zásady a veškeré účetní postupy. Směrnice je rozdělena do několika bodů. Nejdříve je popsána podnikatelská činnost a její zahájení. Poté je uveden systém zpracování účetnictví, vymezení účtového rozvrhu a je rozepsán způsob účtování zásob a dlouhodobého majetku včetně limitu pro zařazení do dlouhodobého majetku hmotného, nehmotného či drobného. Na závěr je vymezena inventarizace a archivace účetnictví. Vnitřní směrnice podnikatelky je uvedena v příloze 3.

4.2.4 Sestavení počáteční rozvahy

Další povinnosti podnikatelky k 1. 1. 2020 je sestavit počáteční rozvahu. Tuto počáteční rozvahu sestaví tak, že převezme zůstatkové hodnoty, které zjistila na konci roku 2019 v daňové evidenci, viz část 4.2.1, a uvede je do aktiv a pasiv jako počáteční stavy. Při doplnění hodnot zjistí, že se celkové hodnoty aktiv a pasiv nerovnají. Tento nesoulad vykompenzuje hodnotou rozdílu, kterou vykáže na účet 491 – Účet individuálního podnikatele v částce 376 583 Kč.

Následující zahajovací rozvaha v Tab. 4.22 má pouze zjednodušenou podobu a údaje jsou uváděny v celých Kč.

Tabulka 4.22 Počáteční rozvaha k 1. 1. 2020

Počáteční rozvaha ke dni 1. 1. 2020 v celých Kč				
AKTIVA	Běžné účetní období			Minulé účetní období
	Brutto	Korekce	Netto	Netto
Aktiva celkem	539 672	- 74 890	464 782	
Stálá aktiva	115 100	- 74 890	40 210	
Dlouhodobý hmotný majetek	115 100	- 74 890	40 210	
Oběžná aktiva	424 572		424 572	
Materiál	5 000		5 000	
Zboží	17 000		17 000	
Pohledávky z obchodních vztahů	2 420		2 420	
Ostatní krátkodobý finanční majetek	152		152	
Peněžní prostředky v pokladně	49 000		49 000	
Peněžní prostředky na účtech	351 000		351 000	
PASIVA	Stav v běžném účetním období			Stav v minulém účetním období
Pasiva celkem	464 782			
Vlastní kapitál	376 583			
Základní kapitál	376 583			
Závazky	88 199			
Závazky z obchodních vztahů	6 050			
Závazky k zaměstnancům	20 017			
Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	11 168			
Stát – daňové závazky a dotace	32 209			
Jiné závazky	18 755			

Zdroj: Vlastní zpracování

4.2.5 Otevření účetních knih a rozepsání počátečních stavů účtů

Povinnosti podnikatelky k 1. 1. 2020 je otevřít účetní knihy. Podnikatelka bude v účetnictví vést dvě účetní knihy, a to hlavní knihu a knihu podrozvahových účtů.

Rozvahové účty v hlavní knize otevře podnikatelka za pomocí účtu 701– Počáteční účet rozvažný, jak je uvedeno v Tab. 4.23.

Tabulka 4.23 Otevření hlavní knihy k 1. 1. 2020

Hlavní kniha r. 2020					
Číslo	Datum	Popis	Částka v Kč	na vrub	ve prospěch
1	1. 1. 2020	PS – Dlouhodobý hmotný majetek	115 100	022	701
2	1. 1. 2020	PS – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku	- 74 890	082	701
3	1. 1. 2020	PS – Materiál na skladě	5 000	112	701
4	1. 1. 2020	PS – Zboží na skladě	17 000	132	701
5	1. 1. 2020	PS – Peněžní prostředky v pokladně	49 000	211	701
6	1. 1. 2020	PS – Ceniny	152	213	701
7	1. 1. 2020	PS – Peněžní prostředky na bankovním účtu	351 000	221	701
8	1. 1. 2020	PS – Pohledávky z obchodních vztahů	2 420	311*	701
9	1. 1. 2020	PS – Závazky z obchodních vztahů	6 050	701	321*
10	1. 1. 2020	PS – Ostatní dluhy (pronájem)	10 890	701	325.1*
11	1. 1. 2020	PS – Ostatní dluhy (leasing)	7 865	701	325.2*
12	1. 1. 2020	PS – Závazky vůči zaměstnancům	20 017	701	331
13	1. 1. 2020	PS – Sociální pojištění zaměstnance	6 260	701	336.1
14	1. 1. 2020	PS – Zdravotní pojištění zaměstnance	2 700	701	336.2
15	1. 1. 2020	PS – Zdravotní pojištění podnikatelky	2 208	701	336.3
16	1. 1. 2020	PS – Daň z příjmů fyzických osob	8 526	701	341
17	1. 1. 2020	PS – Záloha na daň z příjmů ze závislé činnosti	683	701	342
18	1. 1. 2020	PS – DPH	23 000	701	343
19	1. 1. 2020	PS – Účet individuálního podnikatele	376 583	701	491

Zdroj: Vlastní zpracování

*Je nezbytné zmínit, že pohledávky a závazky z obchodních vztahů a ostatní závazky jsou v hlavní knize uvedeny v hodnotě včetně DPH, avšak hodnota neuhrazeného DPH za čtvrté čtvrtletí roku 2019 je uvedena zvlášť na účtu 343.

Podrozvahové účty otevře podnikatelka v knize podrozvahových účtů, kde zaúčtuje pronajatý automobil na operativní leasing v pořizovací ceně bez DPH. Podrozvahové účty se otvírají za pomoci účtu 791 – Evidenční účty, viz Tab. 4.24.

Tabulka 4.24 Otevření knihy podrozvahových účtů k 1. 1. 2020

Kniha podrozvahových účtů r. 2020					
Číslo	Datum	Popis	Částka v Kč	na vrub	ve prospěch
1	1. 1. 2020	Automobil ŠKODA Fabia	350 000	751	791

Zdroj: Vlastní zpracování

4.3 Kroky spojené s přechodem na účetnictví na konci roku 2020

Ke dni 1. 1. 2020 se podnikatelka stala účetní jednotkou. Dopad toho, že přestala vést daňovou evidenci se projeví i na konci prvního roku, kdy již vede účetnictví. Ovlivní to nejen její základ daně, který musí upravit, ale také daň z příjmů za rok 2020.

4.3.1 Převodový můstek

Na konci roku 2019, kdy vedla podnikatelka ještě daňovou evidenci, sestavila převodový můstek, ve kterém zachytila veškeré položky, kterými upraví základ daně v roce 2020, včetně těch položek, které na úpravu základu daně vliv nemají, viz Tab. 4.25. Převodový můstek se skládá z položek vedených v daňové evidenci a hodnot zjištěných na konci roku 2019.

Tabulka 4.25 Převodový můstek

Položka	Hodnota v Kč	Ovlivnění základu daně			Účet
		Zvýší	Sníží	Neovlivní	
Pohledávky neuhrazené:					
- z obchodních vztahů bez DPH	2 000	x			311*
Zásoby uhrazené a nespotřebované:					
- materiál na skladě	5 000	x			112
- zboží na skladě a v prodejnách	17 000	x			132
Ceniny uhrazené a nespotřebované:					
- poštovní známky	152	x			213
Závazky neuhrazené vůči:					
- finančnímu úřadu:					
- z titulu zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti zaměstnance	683		x		342
- z titulu daně z příjmů podnikatelky	8 526			x	341
- z titulu DPH	23 000			x	343
- zaměstnancům	20 017		x		331
- ČSSZ:					
- sociální pojištění zaměstnance	6 260		x		336.1
- zdravotní pojišťovně:					
- zdravotní pojištění zaměstnance	2 700		x		336.2
- zdravotní pojištění podnikatelky	2 208			x	336.3
- dodavatelům z obchodních styků bez DPH	5 000		x		321*
- pronajímateli bez DPH	9 000		x		325.1*
- leasingové společnosti bez DPH	6 500		x		325.2*
Dlouhodobý hmotný majetek	115 100			x	022
Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku	- 74 890			x	082
Peněžní prostředky v pokladně	49 000			x	211
Peněžní prostředky na bankovním účtu	351 000			x	221
Účet individuálního podnikatele	376 583			x	491

Zdroj: Vlastní zpracování

*Nutno podotknout u položek pohledávek a závazků z obchodních vztahů a dále závazku vůči pronajímateli podnikatelských prostor a vůči leasingové společnosti, že uvedené účty 311, 321, 325.1 a 325.2 nezahrnují v převodovém můstku DPH.

Ze sestaveného převodového můstku plyne, že základ daně se zvýší o položky pohledávek, zásob a cenin v celkové hodnotě 24 152 Kč a sníží se o položky závazků

v částce 50 160 Kč. Základ daně neovlivní položky týkající se přímo podnikatelky, DPH, dlouhodobého majetku, peněžních prostředků a základního kapitálu podnikatelky.

4.3.2 Úprava základu daně a výpočet daně z příjmů fyzických osob

Na konci prvního roku vedení účetnictví musí podnikatelka zjistit základ daně z účetnictví (účetní výsledek hospodaření) a následně ho upravit na základě převodového můstku. Na závěr vyčíslí daňovou povinnost za rok 2020, jak je uvedeno v Tab. 4.26.

Tabulka 4.26 Úprava základu daně a výpočet daně z příjmů podnikatelky za rok 2020

Položka	Částka v Kč
Výnosy	1 350 000
Náklady	1 002 000
Výsledek hospodaření (základ daně)	348 000
Úprava základu daně (převodový můstek):	
+ pohledávky z obchodních vztahů	+ 2 000
+ zásoby	+ 22 000
+ ceniny	+ 152
- závazky	- 50 160
Základ daně po úpravě	321 992
Nezdanitelné části základu daně dle § 15 ZDP:	
- penzijní připojištění	6 000
Upravený a zaokrouhlený základ daně	315 900
Daň 15 %	47 385
Slevy na dani dle § 35ba ZDP:	
- sleva na poplatníka	24 840
Daň po uplatnění slev	22 545
Daňové zvýhodnění na dítě dle § 35c ZDP	15 204
Daňová povinnost po uplatnění daňového zvýhodnění	7 341

Zdroj: Vlastní zpracování

4.3.3 Daňové dopady

Jak již bylo řečeno v podkapitole 3.4, podnikatelé nemusí zvýšit základ daně o celou částku pohledávek a zásob v prvním roce vedení účetnictví, ale mohou zvyšovat základ daně postupně v několika letech (max. do 9 let) v závislosti na vygenerovaném základu daně v daném období u daného podnikatele. Jelikož podnikatelka Nová vykazuje v převodovém můstku nízké hodnoty pohledávek (2 000 Kč) a zásob (22 000 Kč), o které musí zvýšit základ daně, rozhodla se pro uplatnění celé výše těchto položek v roce 2020 z důvodu toho, že při rozložení těchto částek do více let by byl daňový dopad nepatrný.

5 Závěr

Jak již bylo uvedeno v úvodu této bakalářské práce, podnikající fyzické osoby mají možnost vést daňovou evidenci nebo účetnictví, a je pouze na nich jakou volbu si vyberou. Pokud by však podnikatelé splňovali podmínky pro vedení účetnictví, které jsou uvedeny v zákoně o účetnictví, musí povinně vést účetnictví.

Cílem bakalářské práce bylo zaměřit se na přechod z daňové evidence na účetnictví u individuálního podnikatele, popsat jednotlivé kroky, které jsou s přechodem spojeny a uplatnit teoretické poznatky v praktickém příkladu u podnikatelky Nové.

V dnešní době se objevuje stále více případů, kdy si podnikatelé berou úvěry u bankovních institucí, které ovšem požadují podrobné informace o podnikateli a jeho podnikatelské činnosti. Přehlednější informace o podnikání podává účetnictví, na které podnikatelé mohou přejít z daňové evidence. Důvodem přechodu nemusí být pouze požadavky jiných subjektů, ale i sami podnikatelé mohou mít požadavky na lepší přehlednost o svém podnikání. Z uvedených důvodů může tato bakalářská práce sloužit jako podklad pro podnikatele, kteří vedou daňovou evidenci a chtějí přejít na vedení účetnictví.

Bakalářská práce je rozdělena na dvě teoretické části a jednu praktickou část. První teoretická část se věnuje charakteristice daňové evidence, podvojného účetnictví a popisu dalších možností, jakými lze optimalizovat daň z příjmů fyzických osob. Druhá teoretická část se věnuje teoretickému popisu přechodu z daňové evidence na účetnictví podnikatele. V této části jsou uvedeny kroky, které má podnikatel povinnost splnit na konci roku vedení daňové evidence, na začátku roku a na konci roku, kdy již vede účetnictví. V praktické části bakalářské práce jsou využity poznatky z teoretické části zabývající se přechodem na účetnictví a je proveden praktický příklad na přechod z daňové evidence na účetnictví u fiktivní podnikatelky Nové, která se pro přechod rozhodla dobrovolně. Hlavním důvodem přechodu bylo to, že podnikatelka chtěla být lépe informována o svém podnikání.

Při zhodnocení rozhodnutí podnikatelky Nové přejít z daňové evidence na účetnictví lze konstatovat, že tento krok neměl podstatný dopad na její daňovou povinnost. Bylo tomu tak z důvodu toho, že celková hodnota položek zvyšujících základ daně byla v poměrně nízké výši 24 152 Kč. Výši daňové povinnosti pozitivně ovlivnila

hodnota závazků, o které podnikatelka základ daně snížila v celkové částce 50 160 Kč. Základ daně zvýšila podnikatelka o hodnotu zásob a pohledávek jednorázově, kvůli jejich nízké hodnotě, v prvním roce vedení účetnictví. Přejod z daňové evidence na účetnictví byl u podnikatelky Nové vhodný a její cíl o lepší informovanost o jejím podnikání byl splněn.

Nevylučuje se, že by u některých podnikatelů mohlo při přechodu z daňové evidence na účetnictví dojít k problémům z hlediska dopuštění se chyb nebo k daňovým dopadům. Jednalo by se zejména o podnikatele, kteří vlastní větší rozsah majetku a závazků, a kteří mají hodnoty položek ovlivňujících základ daně ve velkém rozsahu. Důsledkem toho by mohlo dojít k velmi vysoké daňové povinnosti, kterou by nemuseli být schopni zaplatit. Možným řešením by bylo rozvržení hodnot zásob a pohledávek, o které musí podnikatelé zvýšit základ daně, do více let, avšak maximálně do 9 let. Při přechodu z daňové evidence na účetnictví se mohou podnikatelé dopustit chyb. Jedná se zejména o chyby účetní, kterých se podnikatelé dopustí především z důvodu neznalosti účetnictví. Aby podnikatelé provedli přechod správně, je nutné se na celý proces řádně připravit.

Seznam použité literatury

Odborná kniha

BŘEZINOVÁ, Hana. *Rozumíme účetní závěrce podnikatelů*. 3. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2019. 232 s. ISBN 978-80-7598-488-3.

CARDOVÁ, Zdenka. *Daňová evidence a účetnictví individuálního podnikatele*. 2. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2010. 158 s. ISBN 978-80-7357-502-1.

DUŠEK, Jiří. *Převod daňové evidence na vedení účetnictví*. 6. vyd. Praha: Grada Publishing, 2008. 128 s. ISBN 978-80-247-2387-7.

DUŠEK, Jiří a Jaroslav SEDLÁČEK. *Daňová evidence podnikatelů 2019*. 16. vyd. Praha: Grada Publishing, 2019. 144 s. ISBN 978-80-271-2248-6.

HAKALOVÁ, Jana a Yveta PŠENKOVÁ. *Daňová evidence. Teorie a praxe*. 2. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2019. 128 s. ISBN 978-80-7598-239-1.

HALABRINOVÁ, Dagmar. *Praktický průvodce podnikatele, aneb, Jak vést daňovou evidenci*. Brno: Aprofitail ČR, 2016. 208 s. ISBN 978-80-905622-2-6.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Účetnictví podnikatelů 2019*. 16. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2019. 533 s. ISBN 978-80-7598-271-1.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Účetnictví podnikatelských subjektů I*. Ostrava: VŠB-TU Ostrava, 2012. 120 s. ISBN 978-80-248-2905-0.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Účetnictví podnikatelských subjektů II*. Ostrava: VŠB-TU Ostrava, 2013. 224 s. ISBN 978-80-248-3141-1.

KOVALÍKOVÁ, Hana. *Vnitřní směrnice pro podnikatele*. 14. vyd. Olomouc: ANAG, 2018. 456 s. ISBN 978-80-7554-141-3.

SKÁLOVÁ, Jana a kolektiv. *Podvojný účetnictví 2019*. 25. vyd. Praha: Grada Publishing, 2019. 192 s. ISBN 978-80-271-2249-3.

SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Inventarizace: praktický průvodce*. 8. vyd. Olomouc: ANAG, 2018. 480 s. ISBN 978-80-7554-124-6.

VYCHOPENĚ, Jiří. *Daň z příjmů 2019*. 15. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2019. 556 s. ISBN 978-80-7598-325-1.

Elektronické dokumenty a ostatní

Vyhláška č. 500 ze dne 6. listopadu 2002, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2002, částka 174. Dostupná také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-500>.

Zákon České národní rady č. 586 ze dne 20. listopadu 1992 o daních z příjmů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1992, částka 117. Dostupný také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-586>.

Zákon České národní rady č. 589 ze dne 20. listopadu 1992 o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1992, částka 118. Dostupný také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-589>.

Zákon České národní rady č. 592 ze dne 20. listopadu 1992 o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1992, částka 119. Dostupný také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-592>.

Zákon č. 563 ze dne 12. prosince 1991 o účetnictví. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1991, částka 107. Dostupný také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-563>.

Zákon č. 304 ze dne 12. září 2013 o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2013, částka 116. Dostupný také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2013-304>.

Zákon č. 455 ze dne 2. října 1991 o živnostenském podnikání (živnostenský zákon). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1991, částka 87. Dostupný také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-455>.

Seznam zkratk

ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
ČÚS	České účetní standardy
DPH	Daň z přidané hodnoty
ZDP	Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
ZoÚ	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- беру на vědomí, že odevzdáním bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- беру на vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 7. 5. 2020

Monika Gančarčíková
Monika Gančarčíková

Seznam příloh

Příloha 1 Leasingová smlouva o operativním leasingu

Příloha 2 Účtový rozvrh podnikatelky

Příloha 3 Vnitřní směrnice podnikatelky